|  |
| --- |
| OSNOVNA ŠKOLA “MURTERSKI ŠKOJI“  MURTER |
| **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM** |
| **ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.** |
| Murter, listopad 2022. |

Sadržaj

[OSOBNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI 5](#_Toc113980320)

[1. UVJETI RADA 6](#_Toc113980321)

[1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU 6](#_Toc113980322)

[1.2. PROSTORNI UVJETI 6](#_Toc113980323)

[1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA 8](#_Toc113980324)

[2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GODINI 2022./2023. GODINI 9](#_Toc113980325)

[2.1. PODACI O UČITELJIMA 9](#_Toc113980326)

[2. 2. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA 11](#_Toc113980327)

[3. ORGANIZACIJA RADA 12](#_Toc113980328)

[03.1 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA 12](#_Toc113980329)

[3.2. ORGANIZACIJA RADA 13](#_Toc113980330)

[Raspored zvonjenja za Murter 13](#_Toc113980331)

[Raspored zvonjenja za PO Betina : 13](#_Toc113980332)

[Jutarnja smjena: 13](#_Toc113980333)

[3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA 16](#_Toc113980334)

[3.4. BLAGDANI I ZNAČAJNI DATUMI 19](#_Toc113980335)

[3.5.RASPORED SATI ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU 20](#_Toc113980336)

[4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 23](#_Toc113980337)

[4.1.A. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA 23](#_Toc113980338)

[RAZREDNA NASTAVA 23](#_Toc113980339)

[PREDMETNA NASTAVA 24](#_Toc113980340)

[4.1.B. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA 25](#_Toc113980341)

[4.2. MOGUĆNOSTI NASTAVE U ŠKOLI 26](#_Toc113980342)

[4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE 28](#_Toc113980343)

[4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI 30](#_Toc113980344)

[4. 5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA 30](#_Toc113980345)

[4. 6. DOPUNSKA NASTAVA 30](#_Toc113980346)

[4. 7. DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA) 30](#_Toc113980347)

[4.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA 31](#_Toc113980348)

[4.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI 32](#_Toc113980349)

[5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 33](#_Toc113980350)

[5. 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE 34](#_Toc113980351)

[6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU ZAŠTITU 35](#_Toc113980352)

[Uvod 35](#_Toc113980353)

[Podjela programa 35](#_Toc113980354)

[Ciljevi programa 36](#_Toc113980355)

[Provedba programa 36](#_Toc113980356)

[Prikaz modula zdravstvenog odgoja i broja sati po razredima u okviru sata razrednika 37](#_Toc113980357)

[Predmetna nastava 37](#_Toc113980358)

[6.2. PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA 38](#_Toc113980359)

[6.3. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I NASILJA 39](#_Toc113980360)

[7. PROGRAM HIGIJENSKO-ESTETSKOG UREĐENJA PROSTORA 40](#_Toc113980361)

[7.1. CILJ I ZADACI 40](#_Toc113980362)

[PROGRAM RADA 40](#_Toc113980363)

[7. 2. UNUTARNJI I VANJSKI PROSTOR ŠKOLE 40](#_Toc113980364)

[Izlaganje učeničkih radova 40](#_Toc113980365)

[Likovna djela i narodna umjetnost 41](#_Toc113980366)

[Učenički trofeji 41](#_Toc113980367)

[Natjecanja 41](#_Toc113980368)

[8. 42](#_Toc113980369)

[9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG TJEDNA 42](#_Toc113980370)

[8.2 . TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA 44](#_Toc113980371)

[8.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA 44](#_Toc113980372)

[9. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 45](#_Toc113980373)

[9.1. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI 45](#_Toc113980374)

[9.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA UČITELJSKOG VIJEĆA 45](#_Toc113980375)

[9.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE 45](#_Toc113980376)

[10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA 47](#_Toc113980377)

[10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA 47](#_Toc113980378)

[10.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA 48](#_Toc113980379)

[10.5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE 51](#_Toc113980380)

[10.5.5. PLAN RADA KNJIŽNIČARA 60](#_Toc113980381)

[10.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE 61](#_Toc113980382)

[12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 64](#_Toc113980383)

[12. 1. PROGRAM: «AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA» 65](#_Toc113980384)

[13. PRILOZI 66](#_Toc113980385)

[V A L O R I Z A C I J A 67](#_Toc113980386)

# 

# OSOBNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola MURTERSKI ŠKOJI

Adresa: MURTER, Put škole 10

Broj i naziv pošte: 22 243 Murter

Broj telefona: +385 22 435 260

+ 385 22 345 505

E – mail: [ured@os-murterski-skoji.skole.hr](mailto:ured@os-murterski-skoji.skole.hr)

Web stranica: <http://os-murterski-skoji.skole.hr/>

Županija: ŠIBENSKO – KNINSKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BROJ UČENIKA** | | **BROJ RAZREDNIH ODJELA** | |
| I. – IV. razred | 100 | I. – IV. razred | 7 |
| V. – VIII. razred | 113 | V. – VIII. razred | 8 |
| **Ukupno:** | 213 | **Ukupno:** | 15 |

Broj područnih škola: 1

|  |  |
| --- | --- |
| **BROJ DJELATNIKA** | |
| učitelja razredne nastave: | 7 |
| učitelja predmetne nastave: |  |
| stručnih suradnika: | 3 |
| ostalih djelatnika: | 8 |

Ravnateljica škole: IVANA FINKA, prof.

Zamjenik ravnateljice: KARLO KLARIN, prof.

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole Murterski škoji, Murter, na prijedlog ravnateljice

škole i mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2022. godine donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.**

# UVJETI RADA

## PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje obuhvaća mjesto Murter i mjesto Betinu s oko 2 700 stanovnika. Matična škola je u Murteru, a Područni odjel u Betini. U Područnom odjelu Betina su samo niži razredi i to 1. i 3. razred te kombinacija 2. i 4. razreda. U matičnoj školi u Murteru su niži i viši razredi od 1. do 8. razreda. Po dva razredna odjela imaju 5., 6. , 7. i 8. razred.

Svi učenici u školu dolaze uglavnom pješice ili na biciklima, a neke dovoze roditelji. Nekim učenicima je škola nadomak doma, dok drugi trebaju pješačiti dva, a neki skoro tri kilometra.

Školska zgrada se sastoji od starijeg dijela koji je izgrađen 1990. - učionički trakt s kabinetima i sanitarijama - i novog dijela koji je u uporabi od prosinca 2003. godine.

U novoizgrađenom dijelu nalaze se tri učionice, knjižnica, zbornica, upravni trakt, kuhinja, kotlovnica i sanitarije. Na samom ulazu u školu nalazi se garderobni prostor s ormarićima. Pred ulazom u školu nalazi se natkriveni prostor gdje se učenici mogu zadržati na velikom odmoru, a da ne budu izloženi kiši i suncu.

Zbog povećanja broja razrednih odijela dograđena je još jedna učionica na ulazu u školu.

Za lošega vremena učenici ostaju u svojim razredima.

Murter je autobusnim vezama povezan sa Šibenikom, Zadrom i Zagrebom.

Pored stalnog radnog odnosa jednog, a ponegdje i oba roditelja, izvori prihoda gotovo svih stanovnika ovog školskog područja su turizam te manjim dijelom ribarstvo i poljoprivreda.

## PROSTORNI UVJETI

#### UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Veličina prostora matične i područne škole odgovaraju potrebama broja učenika. U novom dijelu nalaze se tri učionice, knjižnica, zbornica, upravni trakt, kuhinja, blagovaonica, višenamjenski prostor, kotlovnica i sanitarije (1220 m2). Izgradnjom novog dijela prostori u starijem dijelu konačno su privedeni svojoj svrsi. Tako su tri učionice predmetne nastave na katu dobile svoje kabinete, a kabinet GK i LK služi kao učionica GK. Razredna nastava koristi učionice broj 1, 2, 3 i 4 u prizemlju. Sve učionice su opremljene projektorima i računalima te gotovo sve klima uređajem. Zajedno sa

starim dijelom (1050 m2) škola sada ima 2.270 m2 unutarnjeg prostora. Učenicima je na raspolaganju sportska dvorana površine 1624 m2 koja je otvorena 14. veljače 2009. godine.

Kabinetska se nastava ne održava već svaki razred predmetne nastave ima svoj razred zbog broja razrednih odijela (svaki razred ima svoju učionicu).

Područni odjel u Betini ima dvije učionice. Obje učionice su obnovljene. U jednoj je novi namještaj, a u drugoj je stari zamijenjen sačuvanim namještajem iz matične škole. Obje učionice su opremljene novim audiovizualnim sredstvima i klima uređajima. Jedna učionica je opremljena računalom i projektorom te platnom za projekciju

Učionice u matičnoj i područnoj školi vrlo su dobro opremljene. U svim učionicama postavljeni su stropni projektori povezani s računalima i platna za projekciju. Učionica za informatiku uz stropni projektor opremljena je sa 27 uglavnom novih računala.

Školska knjižnica ima 2574 knjiga lektire, 538 učiteljskih knjiga i 93 DVD-a.

#### PLAN ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Plan nabave dugotrajne imovine:

* + - * obnova oluka i gromobrana
      * nabava klima uređaja za matičnu školu – preostale učionice i kancelarije
      * montiranje solarnih panela na krov škole za dugotrajno rješavanje opskrbe el. energije
      * uređenje potkrovlja (premještanje knjižnice i stručnih suradnika psihologa i pedagoga)
      * opremanje novouređenih prostora
      * nabava novog funkcionalnog namještaja u učionicama
      * sanacija i uređenje ureda ravnatelja i stručnih suradnika

## STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

#### STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV POVRŠINE**  (zelene , igrališta, školski vrt) | **VELIČINA** u m2 | **OCJENA STANJA**  (zadovoljava ili ne) |
| igralište (veliko) nogomet - rukomet | 800 | zadovoljava |
| Igralište (malo) košarka | 500 | zadovoljava |
| zelene površine | 70 | zadovoljava |
| školski vrt | 1.000 | zadovoljava |

#### PLAN UREĐENJA OKOLIŠA

* + - * održavanje školskog vrta
      * održavanje novouređenih igrališta
      * održavanje cvjetnih površina
      * nabava novih klupa za dvorište

# ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GODINI 2022./2023. GODINI

## PODACI O UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **IME I PREZIME** | **God. rođ.** | **God. staža** | **Struka** | **Stupanj školske spreme** | **Predmet koji predaje** | **Doškolovanj e** | **Napomena** |
| 1. | LUCIJA BANOV  MARKOV | 1975. | 23 | dipl. učitelj | VII. | razredna nastava |  |  |
| 2. | JASENKA PLESLIĆ | 1966. | 34 | nast. raz. nastave | VI. | razredna nastava |  |  |
| 3. | MATIJA KAPOV | 1981. | 17 | dipl. učitelj | VII. | razredna  nastava |  |  |
| 4. | ŽIVANA STEGIĆ- IVAS | 1963. | 37 | dipl. učitelj | VII. | razredna nastava |  |  |
| 5. | ANA AUŽINA | 1989. | 7 | dipl. učitelj | VII. | razredna nastava |  | Radi u PO Betina |
| 6. | EDITA JAKAS | 1961. | 39 | nast. raz.  nastave | VI. | razredna  nastava |  | Radi u PO Betina |
| 7. | DANIJELA KLJAIĆ | 1972. | 23 | nast. raz. nastave | VI. | razredna nastava |  | Radi u PO Betina |
| 8. | GORDANA KNEZ | 1970. | 23 | mag. edu | VII. | hrvatski  jezik |  |  |
| 9. | LARA PAIĆ | 1989. | 6 | mag. edu. hrv. jez. i knjiž. | VII. | hrvatski jezik |  | Radi i u OŠ Franje Tuđmana Knin |
| 10. | IVANA SKROZA | 1973. | 24 | akademska slikarica | VII. | likovna kultura |  | Radi i u OŠ Vjekoslava Kaleba  TIsno |
| 11. | DANKA OREB JAJAC | 1969. | 26 | prof. glazbene kulture | VII. | glazbena kultura |  | Radi i u OŠ Vjekoslava Kaleba  Tisno |
| 12. | VANDA VANIČEK  BILIĆ | 1974. | 21 | dipl ing. matematike | VII. | matematika |  |  |
| 13. | NADA MEIĆ | 1961. | 30 | prof.  engleskog j. | VII. | engleski jezik |  |  |
| 14. | IVA ČEKO | 1985. | 9 | prof. englesk.  .i talij. jezika | VII. | engleski jezik talijanski jezik |  | Radi i u OŠ  Vjekoslava Kaleba Tisno |
| 15. | NIKOLINA AUŽINA | 1989. | 3 | prof. kemije | VIII. | kemija |  | Radi i u OŠ Vjekoslava Kaleba  Tisno I oš vIDICI |
| 16. | BOŠKO  RELJANOVIĆ | 1968. | 22 | dipl. ing. elektrotehnike | VII. | tehnička kultura |  | Radi i u OŠ Petra Krešimira IV.  Šibenik |
| 17. | KREŠIMIR KLARIN | 1976. | 18 | ing. elektrotehnike | VI. | fizika |  | Radi i u OŠ Vjekoslava Kaleba  Tisno |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 18. | JELENA ĆALETA | 1964. | 31 | prof. povijesti sociologije | VII. | povijest |  | Radi i u OŠ Vjekoslava Kaleba  Tisno |
| 19. | DEJAN ŠAROVIĆ | 1975. | 11 | prof.  geo. i ruskog jez. i knji | VII. | geografija |  | Radi i u Indus. obrtničkoj školi Šibenk |
| 20. | DINKO LUCIĆ | 1985. | 12 | prof. kineziologije | VII. | TZK |  | Radi i u OŠ V. Kaleba Tisno |
| 21. | BRANKA OKLJEŠA JERKIN | 1972. | 23 | prof. tal. i engleskog | VII. | talijanski jezik |  | Radi i u OŠ V. Kaleba Tisno |
| 22. | MARIJA MARIĆ | 1989. | 4 | dipl. vjeroučiteljica | VII. | vjeronauk |  |  |
| 23. | ZDRAVKA NIMAC | 1990. | 4 | mag. katehetike | VII. | vjeronauk |  | Radi i u OŠ Vodice |
| 24. | JOSIP KNEŽEVIĆ | 1986. |  | mag. kineziologije | VII. | TZK |  | Radi i u OŠ Pirovac |
| 25. | MARICA PIRIJA | 1985. | 10 | prof. biologije i kemije | VII. | priroda, bio- logija i kemija |  | Radi i u OŠ Juraj Šižgorić Šibenik |
| 26. | JELENA MEIĆ | 1988. | 10 | struč. spec. inž. informac. tehnologija | VII. | informatika |  |  |
| 27. | SANDA HRGA | 1984. | 13 | prof. povijesti i dipl. arheolog | VII. | povijest |  | OŠ Vidici Šibenik OŠ Pirovac |
| 28. | NENA BURICA | 1981. | 12 | dipl. oecc | VII. | matematika |  |  |
| 29. | JELENA PLETIKOSA | 1991. | 3 | mag. solo pjevanja | VII. | glazbeni |  | Radi i COO „Šubićevac“ |
| 30. | KARLO KLARIN | 1979. | 12 | .prof. tal. i češkog jezika | VII. | talijanski jezik |  | Radi i u OŠ Vjekoslava Kaleba  Tisno |
| 31. | ANTE VRCIĆ | 1992. | 0 | mag.teologije | VII. | vjeronauk |  |  |
| 32. | STIPE TURČINOV | 1990. | 2 | mag.bibl. | VII. | informatika |  |  |
| 33. | ANA CUKROV | 1985. | 4 | prof. eng jez. I knjiž i geografije | VII; | engleski jezik |  | Radi u u OŠ Vodice |

## 2. 2. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **IME I PREZIME** | **God. rođ.** | **God. staža** | **Struka** | **Stupanj školske spreme** | **Predmet koji predaje** | **Doškolovanje** | **Napomena** |
| 1. | IVANA FINKA | 1976. | 18 | prof.  geografije i sociologije | VII. | ravnateljica |  |  |
| 2. | ALEN SKROZA | 1961. | 34 | pedagog i prof. engleskoga jezika | VII. | pedagog |  | Radi i u OŠ V. Kaleba Tisno |
| 3. | MARTINA FANTOV | 1979. | 15 | dipl. knjižničar i  prof. ruskoga jezika | VII. | knjižničarka |  | Radi i u OŠ V. Kaleba Tisno |
| 4. | MARE ŠANDRIĆ | 1989. | 1 | dipl. psiholog | VII. | psihologinja |  |  |

1. **3.PODACI O OSTALIM SURADNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **IME I PREZIME** | **God. rođ.** | **God. staža** | **Struka** | **Stupanj šk. spreme** | **Poslovi koje obavlja** | **Doškolovanje** | **Napomena** |
| 1. | MATE ARAS | 1986. | 12 | mag. Iur. | VII. | tajnik | - | - |
| 2. | MARTA SKRAČIĆ | 1987. | 10 | struč. spec oecc. | VII. | računovođa | - | - |
| 3. | KREŠIMIR TURČINOV | 1972. | 26 | tehnička | IV. | kućni majstor | - | - |
| 4. | ENA MARKOV | 1968. | 30 | OŠ | NKV | spremačica | - | - |
| 5. | BRANKA SKRAČIĆ | 1968. | 33 | OŠ | NKV | spremačica | - | - |
| 6. | SNJEŽANA MUDRONJA | 1960. | 41 | obrtnička | III. | kuharica | - | - |
| 7. | SANJA PLESLIĆ | 1975. | 19 | poljoprivredna | IV. | spremačica | - | - |
| 8. | NATALIJA ŠKEVIN | 1968. | 20 | trgovačka | IV. | spremačica | - | - |

# ORGANIZACIJA RADA

## PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Svega** | **Djevojčica** | **Darovitih** | **Sa smetnjama u razvoju** | **Ime i prezime razrednika** |
| **MURTER** | | | | | |
| I. | 17 | 11 |  | 1 | Jasenka Pleslić |
| II. | 19 | 4 |  |  | Matija Kapov |
| III. | 19 | 10 |  | 1 | Živana Stegić – Ivas |
| IV. | 20 | 9 |  | 1 | Lucija Banov Markov |
| **Ukupno: I.-IV.** | **74** | **33** |  |  |  |
| V.a | 12 | 8 |  | 1 | Ana Cukrov |
| V.b | 13 | 6 |  | 1 | Lara Paić |
| VI. a | 13 | 5 |  |  | Dinko Lucić |
| VI. b | 16 | 6 |  | 1 | Gordana Knez |
| VII. a | 14 | 8 |  | 1 | Dejan Šarović |
| VII. b | 14 | 8 |  | 1 | Ivana Skroza |
| VIII. a | 16 | 11 |  |  | Marica Pirija |
| VIII. b | 15 | 10 |  |  | Vanda Vaniček Bilić |
| **Ukupno:**  **V.-VIII.** | **113** | **62** |  |  |  |
| **BETINA** | | | | | |
| I. | 9 | 4 |  | 1 | Ana Aužina |
| II. | 6 | 3 |  |  | Edita Jakas |
| III. | 7 | 4 |  |  | Danijela Kljajić |
| IV. | 4 | 2 |  |  | Edita Jakas |
| **Ukupno: I.-IV.** | **26** | **13** |  |  |  |
| **UKUPNO:**  **I.-VIII.** | **213** | **109** |  |  |

Matična škola u Murteru i Područni odjel u Betini broje zajedno učenika raspoređenih u 15 razrednih odjela. U PO Betina su odjeljenja 1. i 3. razreda te kombinacija 2. i 4. razreda s 26 učenika.

Broj učenika u svim razrednim odjelima je zadovoljavajući. U školi su specijalizirane učionice za 30 učenika, a broj učenika po razrednim odjelima je primjeren za normalno praćenje nastave.

## ORGANIZACIJA RADA

Osnovna škola u Murteru ima 213 učenika raspoređenih u 15 razrednih odjela. U svom sastavu ima Područni odjel u Betini u kojem je nastava organizirana u dva čista razredna odjela i jednoj kombinaciji dvaju razreda. Matična škola u Murteru i Područni odjel u Betini rade u petodnevnom radnom tjednu u jutarnjoj smjeni uz jednu međusmjenu. PO Betina nastavu za dva razreda počinje u 8.00 sati, a za preostali razred u 13.00 sati

**RASPORED ZVONJENJA**

### Raspored zvonjenja za Murter

1. sat: 8.00 - 8.45

2. sat: 8.50 - 9.35

3. sat: 9.40 -10.25

**Odmor: 20 minuta**

4. sat: 10.45 -11.30

5. sat: 11.35 -12.20

6. sat: 12.25 -13.10

7. sat: 13.15 -14.00

### Raspored zvonjenja za PO Betina :

### Jutarnja smjena:

1. sat: 8.00 - 8.45

2. sat: 8.45 - 9.30

3. sat: 9.30 – 10.15

**Odmor: 20 minuta**

4. sat: 10.35 –11.10

5. sat: 1110 – 11.55

6. sat: 11.55– 12.40

Popodnevna smjena

1. sat: 13:00-13:45

2. sat: 13.45-14:30

3. sat: 14:30-15:15

**Odmor: 20 minuta**

4. sat: 15:35 – 16:20

5. sat: 16:20-16.55

6. sat: 16.55-17:35

3.2.2. RASPORED PRIMANJA RODITELJA

|  |  |
| --- | --- |
| PREZIME I IME NASTAVNIKA | DAN I SAT PRIMANJA |
| Banov Markov Lucija | Srijeda, 9:40 – 10:25 |
| Pleslić Jasenka | Utorak, 9:40 – 10:25 |
| Kapov Matija | Utorak, 8:00 – 8:45 |
| Stegić – Ivas Živana | Ponedjeljak, 12:00-12:45 |
| Aužina Ana | Ujutro: Ponedjeljak, 10:35 – 11:20  Popodne: Ponedjeljak, 13:00 – 13:45 |
| Jakas Edita | Ponedjeljak, 12:00 - 12:45 |
| Kljaić Danijela | Ujutro: Ponedjeljak, 9:30.10:15  Popodne: Ponedjeljak, 16:55-17:35 |
| Knez Gordana | Petak, 12:25 – 13:10 |
| Paić Lara | Srijeda: 9:40 -10:25 |
| Skroza Ivana | Četvrtak, 14:00 – 15:00 |
| Oreb Jajac Danka | Utorak, 10:45 – 11:30 |
| Vaniček Bilić Vanda | Četvrtak, 11:35 – 12:20 |
| Meić Nada | Četvrtak, 10:45 – 11:30 |
| Čeko Iva | Utorak, 11:35 – 12:20 |
| Aužina Nikolina | Ponedjeljak, 10:45 – 11:30 |
| Reljanović Boško | Utorak, 11:35 – 12:20 |
| Klarin Krešimir | Srijeda, 10:45 – 11:30 |
| Čaleta Jelena/ Mikulandra Marijana | Četvrtak, 8:50 – 9:35 |
| Šarović Dejan | Srijeda, 8:50 – 9:35 |
| Lucić Dinko | Srijeda, 8:50 – 9:35 |
| Oklješa Jerkin Branka | Petak, 9:40 -10:25 |
| Marić Marija | Petak, 9:40 -10:25 |
| Nimac Zdravka / Lucija Kulaš | Četvrtak, 8:45-9:30 |
| Knežević Josip | Četvrtak, 13:15 – 14:00 |
| Pirija Marica / Žunić Anamarija | Ponedjeljak, 11:35 – 12:20 |
| Meić Jelena | Ponedjeljak, 9:40 -10:25 |
| Hrga Sanda | Petak, 13:15 – 14:00 |
| Pletikosa Jelena | Četvrtak, 9:40 -10:25 |
| Klarin Karlo | Petak, 9:40 -10:25 |
| Burica Nena | Petak, 8:50 – 9:35 |
| Cukrov Ana | Srijeda, 9:40 -10:25 |
| Vrcić Ante | Ponedjeljak, 11:35 – 12:20 |

*.*

U školi je organizirana učenička marenda preko tvrtke Balabra Sit j.d.o.o. Murter.

U školi dežuraju učitelji prema rasporedu u vremenu od 7.45 -14.00 i vode evidenciju dežurstva te spremačice prema potrebi.

3.2.3. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

|  |  |
| --- | --- |
| PONEDJELJAK | Nikolina Aužina , Mare Šandrić, Martina Fantov, Živana Stegić-Ivas , Jelena Meić Ante Vrcić |
| UTORAK | Gordana Knez, Alen Skroza, Iva Čeko, Matija Kapov , Marijana Mikulandra , Danka Oreb Jajac |
| SRUJEDA | Lucija Banov Markov, Ana Cukrov, Dinko Lucić, Anamarija Žunić, Vanda Vaniček Bilić, Krešimir Klarin |
| ČETVRTAK | Josip Knežević, Jelena Pletikosa, Ivana Skroza , Jasenka Pleslić, Boško Reljanović, Nada Meić, |
| PETAK | Karlo Klarin, Marija Marić, Eva Juraga, Nena Burica, Branka Oklješa Jerkin, Sanda Hrga, Dejan Šarović |

## GODIŠNJI KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obrazovno razdoblje | Mjesec | Broj dana | | Blagdani i neradni dani | Broj | dana | Obilježavanje značajnijih  datuma i blagdana | Upis u I. razred i podjela svjedodžbi |
| Radni | Nastav. | proslava | učenički praznici |
|  |  |  |  |  | 1 |  | Priredba za učenike |  |
|  | **IX.** | 20 | 20 | 9 |  | 1.razreda (5.9) Sv. Mihovil-Dan  općine Murter- |
|  |  |  |  |  |  | Kornati (29.9.) |
|  |  |  |  |  |  |  | Svjetski dan učitelja |  |
| **1.polugodište**  od 5. rujna  2022. do 23.  prosinca 2022. | **X.** | 21 | 20 | 11 |  | 1 | (5. 10.)  Dan kruha (18.10.)  Jesenski praznici 31.10.-1.11. |
|  |  |  |  |  | 1 | Svi Sveti (1.11.)  Dan sjećanja na žrtve Dom. Rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara (18.11.) |  |
|  | **XI.** | 23 | 20 | 10 | 2 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **XII.** | 22 | 17 | 11 | 2 | 5 | Sveti Nikola (6.12) |  |
|  | Božić (25. 12), Sv. Stjepan (26.12) |
| Ukupno |  | **86** | **77** | **41** | 5 | 7 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | Nova godina |  |
|  | **I.** | 21 | 17 | 10 | 2 | 5 | Zimski odmor  Sveta tri kralja |
|  |  |  |  |  |  |  | (6.1.) |
|  | **II.** | 20 | 15 | 8 |  | 5 | Valentinovo (14.2 .) | Predupisi u I. raz. |
|  | Maškare  Zimski praznici (20.2.-26.2) |
|  | **III.** | 23 | 23 | 8 |  |  | Svjetski dan Downovog sindroma (21.3)  Svjetski dan voda |  |
|  | (22.3.)  Svjetski dan meteorologije (23.3.) |
|  |  |  |  |  |  |  | Međunarodni dan |  |
| **2. polugodište**  od 9. siječnja | **IV.** | 19 | 13 | 11 | 2 | 6 | zdravlja (7.4.)  Uskrs (9.4.)  Dan planeta Zemlje |
| 2022. do 21. |  |  |  |  |  |  | (22.4.) |
| **V.** | 20 | 19 | 8 | 2 |  |  |  |
| lipnja 2023. | Međunarodni  praznik rada (1. 5.)  Dan Škole (25.5)  Dan Državnosti (30.05.) |
|  |  |  |  |  |  |  | Svjetski dan zaštite |  |
|  |  |  |  |  |  |  | okoliša (5.6.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **VI.** | 22 | 14 | 10 | 2 | 6 | Tijelovo (08.06.)  Dan antifašističke |
|  |  |  |  |  |  |  | borbe (22.6.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ukupno |  | **125** | **101** | **55** | 8 | 22 |  | |
| **VII./ VIII.** | 43 | - | 20 | 1 | 42 | 5.8. Dan pobjede. i dom. zahvalnosti  15.8. Velika Gospa | Podjela svjedodžbi  7.7. |
| **UKUPNO** | **12** | **254** | **178** | **116** | 14 | 72 |  |  |

**RODITELJSKI SASTANCI :** / obvezni / između:

* + - 15. - 30. rujna 2022.
    - 20. - 30. siječnja 2023.
    - 15. - 30. svibnja 2023.

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. god., a završava 21. lipnja 2023. god. Nastavna godina se ustrojava u **dva obrazovna razdoblja**:

* + - **prvo:** od 5. rujna 2022. – 23. prosinca 2022. god. (77 nastavni dan)
    - **drugo:** od 8. siječnja 2023. - 21. lipnja 2023. god.( 101 nastavna dana)

#### Učenički odmori su:

* + - Jesenski odmor – 31. listopada do 31 studenoga 2022.
    - Zimski odmor - 1. dio - od 24. prosinca 2022. do 5. siječnja 2023.
    - Zimski odmor - 2. dio - od 20. veljače do 24. veljače 2023.
    - Proljetni odmor od 6. travnja 2023. do 14. travnja 2023.
    - Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2023.

#### Podjela svjedodžbi:

Kraj školske godine – 6 . srpnja 2023.

## BLAGDANI I ZNAČAJNI DATUMI

29.09. Sveti Mihovil - zaštitnik župe Murter - Dan općine Murter - Kornati

05.10. Svjetski dan učitelja

14.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje

01.11. Svi sveti

18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara

25.12. Božić

26.12 Sveti Stjepan

01.01. Nova godina

06.01. Sveta tri kralja

08.03. Međunarodni dan žena

17.04. Uskrs

18..04. Uskrsni ponedjeljak

01.05 Međunarodni praznik rada

25.05. Dan Škole

30.05. Dan državnosti

16.06. Tijelovo

22.06. Dan antifašističke borbe

01.07. Gospe od Tarca

05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

15.08. Velika Gospa

16.08. Sveti Roko

## 3.5.RASPORED SATI ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU

#### MATIČNA ŠKOLA MURTER

#### PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ponedjeljak | | | | | | |  |  | | Utorak | | | | | Srijeda | | | | | | |  | | Četvrtak | | | | |  | | Petak | | | | |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
| 1. | Gk | Mat | Hrv | Pri | INA |  |  |  | Tzk | Mat | Ej | Hrv | Pri | Dop |  | Hrv | Tzk | Lk | Mat | SR |  |  | Inf | Tzk | Hrv | Vje | Dod |  |  | Mat | Hrv | Ej | Vje | Inf |  | |  |
| 2. | Hrv | Tzk | Tzk | Vje | Mat | SR |  |  | Ej | Tzk | Hrv | Mat | INA |  |  | Mat | Hrv | Pri | Lk | Dop |  |  | Hrv | Inf | Mat | Gk | Dod |  |  | Pri | Hrv | Inf | Ej | Vje |  | |  |
| 3. | SR | Hrv | Pri | Ej | V | je |  |  | Hrv | Lk | Mat | Tzk | Dod |  |  | Pri | Hrv | Mat | Ej | INA |  |  | Tzk | Mat | Hrv | I | nf |  |  | Hrv | Mat | Gk | Tzk | Dop |  | |  |
| 4. | Pri | SR | Lk | Hrv | Mat | INA |  |  | Hrv | Ej | Tzk | Mat | Dop | Dod |  | Pri | Mat | Hrv | I | nf |  |  | Mat | Hrv | Pri | Gk | V | je |  | Hrv | Ej | Tzk |  | Tj |  | |  |
| 5.a | Hrv | Pri | Mat | Tzk |  | Ej |  |  | V | je | I | nf | Pov | Mat |  | Ej |  | Tzk | Mat | H | rv |  | Mat | Gk | Pov | Likov č | ni/tehni  ki | Geo |  | H | rv | Pri/ge o | Tj | Tj |  | |  |
| 5.b | Pri | Sat razred nika | Mat | I | nf | Ej |  |  | Pov | Mat | H | rv | Tzk |  |  | Ej | Mat | Geo | Hrv | V | je |  | Gk | Ej | Tzk | Likov č | ni/tehni  ki | Pov |  | Tj | Tj | Pri/ge o | Mat | H | rv | |  |
| 6.a | Mat | Ej | H | rv | Tzk | Geo |  |  | Mat | Pov | V | je | I | nf |  | H | rv | Ej | Mat | Tzk | Pri |  | Likov č | ni/tehni  ki | Ej | Pri | Pov | Gk |  | Tj |  | Mat | Geo | Hrv | Sat razred nika | |  |
| 6.b | H | rv | Ej | Geo | Pri | Mat |  |  | H | rv | Gk | Pov | V | je |  |  | Tj | Sat razred nika | Ej | Mat | Tzk |  | Likov č | ni/tehni  ki | Hrv | Pov | Ej | Mat |  | I | nf | Mat | Pri | Tzk | Geo | |  |
| 7.a | Kem | Mat | H | rv | Geo | V | je |  | I | nf | Ej | Mat | Gk | Tzk |  | H | rv | Mat | Bio | F | iz | Tj |  | Ej | Bio | Tzk | Geo | Likov č | ni/tehni  ki | Sat razred nika | Kem | P | ov | Mat | Tj | |  |
| 7.b | F | iz | Bio | Mat | Kem | I | nf |  | H | rv | Pov | Ej | Mat | Gk | Tzk | Mat | Kem | V | je | Tj | Tj |  | Pov | Geo | Ej |  | Tzk | Likov č | ni/tehni  ki | Mat | Bio | H | rv | Geo | Sat razred nika | |  |
| 8.a | I | nf | Kem | Mat | Ej | Bio |  | | Tj |  | bl | ok | H | rv |  | Tzk | F | iz | Geo | Ej | Mat | Sat razred nika | H | rv | Geo | Mat | Bio | Ej | Gk | V | je | Kem | Mat | P | ov |  | Tzk |
| 8.b | Ej | Kem | F | iz | Mat | Tzk |  | | bl | ok | H | rv | Mat | Tj |  | Geo | Ej | Kem | Tzk | Bio | I | nf | Ej | Sat razred nika | Mat | Geo | Gk | Bio |  | P | ov | H | rv | Mat |  | V | je |

**RAZREDNA NASTAVA-MURTER**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | | | | | | **UTORAK** | | | | | | **SRIJEDA** | | | | | | **ČETVRTAK** | | | | | | **PETAK** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.** | **HJ** | **TZK** | **M** | **PID** | **INA** |  | **HJ** | **M** | **EJ** | **LK** | **SR** | **DOD** | **HJ** | **TZK** | **M** | **PID** | **GK** |  | **INF** | **TZK** | **HJ** | **VJ** | **DOP** |  | **HJ** | **M** | **EJ** | **VJ** | **INF** |  |
| **2.** | **HJ** | **M** | **TZK** | **VJ** | **DOP** |  | **EJ** | **TZK** | **HJ** | **PID** | **GK** | **INA** | **HJ** | **TZK** | **M** | **LK** | **SR** |  | **HJ** | **INF** | **M** | **PID** | **DOD** |  | **HJ** | **M** | **INF** | **EJ** | **VJ** |  |
| **3.** | **HJ** | **M** | **GK** | **EJ** | **VJ** | **VJ** | **HJ** | **M** | **PID** | **TZK** | **DOD** |  | **HJ** | **M** | **LK** | **EJ** | **SR** | **INA** | **TZK** | **HJ** | **PID** | **INF** | **INF** | **DOP** | **HJ** | **M** | **TZK** |  |  |  |
| **4.** | **HJ** | **M** | **PID** | **LK** | **SR** | **DOP** | **HJ** | **EJ** | **TZK** | **M** | **INA** | **DOD** | **M** | **HJ** | **PID** | **INF** | **INF** |  | **HJ** | **HJ** | **PID** | **GK** | **VJ** | **VJ** | **M** | **EJ** | **TZK** | **TJ** | **TJ** |  |

**RAZREDNA NASTAVA – PODRUČNI ODJEL BETINA**

**UJUTRO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | | | | | | | **UTORAK** | | | | | | **SRIJEDA** | | | | | | **ČETVRTAK** | | | | | | **PETAK** | | | | | | | |
|  | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 1. | | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6 |
| 1. | HRV | MAT | PiD | EJ | TZK |  | HRV | | MAT | INF | INF | TZK |  | HRV | MAT | GK | EJ | DOP |  | HRV | MAT | PiD | TZK | VJ | VJ | | HRV | SRZ | LK | INA | DOD |  |
| 2./4. | HRV**/**  HRV | MAT**/**  MAT | PiD/  PiD | SRZ/  SRZ | TZK/  TJ | EJ/  EJ | MAT/  MAT | | HRV/  HRV | LK/  GK | TZK/  TZK | INF/  INF | INF/  INF | HRV/  HRV | MAT/  MAT | GK/  LK | INA/  INA | EJ/  EJ | /  TJ | HRV/  HRV | PiD/  PiD | VJ/  VJ | VJ/  VJ | DOD/  DOD | DOP/  DOP | | MAT/  MAT | HRV/  HRV | TZK/  TZK | /  PiD |  |  |
| 3. | HRV | MAT | TZK | EJ | DOD |  | HRV | | MAT | INF | INF |  |  | PiD | HRV | MAT | EJ | INA |  | MAT | TZK | HRV | GK | VJ | VJ | | SRZ | PiD | HRV | LK | TZK | DOP |

**POPODNE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | | | | | | | **UTORAK** | | | | | **SRIJEDA** | | | | | | | | **ČETVRTAK** | | | | | | **PETAK** | | | | | | |
|  | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 1. | | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 1. | | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | | 0. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | |
| 1. | EJ | HRV | MAT | PiD | TZK |  | INF | | INF | HRV | MAT | TZK |  | EJ | HRV | MAT | GK | TZK |  | VJ | | VJ | HRV | MAT | PiD |  | | DOP | HRV | SRZ | LK | INA | DOD | |
| 3. | EJ | MAT | HRV | TZK | DOD |  | INF | | INF | MAT | HRV | TZK |  | EJ | PiD | HRV | MAT | INA |  | VJ | | VJ | HRV | MAT | GK |  | | DOP | HRV | PiD | SRZ | LK | TZK | |

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

## GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

### RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | MURTER | | | | PO BETINA | | | | UKUPNO PLANIRANO |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 1400 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 280 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 280 |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1120 |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 | 70 | 70 | 70 | 105 | 630 |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 70 | 105 | 105 | 105 | 70 | 770 |
| **Ukupno:** | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | **5040** |

*Godišnji broj sati redovne nastave od I.- IV. razreda*

### PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **R A Z R E D I** | | | | | | | |  |
| **NASTAVNI PREDMET** | **V.a** | **V.b** | **VI.a** | **VI.b** | **VII.a** | **VII.b** | **VIII.a** | **VIII.b** | **UKUPNO** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1260 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 280 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 280 |
| Engleski jezik | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 840 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1120 |
| Priroda | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | - | - | - | - | 245 |
| Biologija | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Kemija | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Fizika | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Povijest | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 490 |
| Geografija | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 455 |
| Tehnička kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 280 |
| Informatika | 70 | 70 | 70 | 70 | - | - | - | - | 280 |
| TZK | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| **Ukupno:** | 840 | 840 | 875 | 875 | 910 | 910 | 910 | 910 | **7070** |

*Godišnji broj sati redovne nastave od V. - VIII. razred*

## GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET |  | RAZRED | | | | | | | | | | | UKUPNO PLANIR ANO |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.a** | **V.b** | **VI.a** | **VI.b** | **VII.a** | **VII.b** | **VIII.a** | **VIII.b** |
| Hrvatski jezik | 350 | 350 | 350 | 350 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 2345 |
| Likovna kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 490 |
| Glazbena kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 490 |
| Engleski jezik | 140 | 140 | 140 | 140 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 1190 |
| Matematika | 280 | 280 | 280 | 280 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1960 |
| Priroda |  |  |  |  | 52.5 | 52.5 | 70 | 70 |  |  |  |  | 175 |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 210 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 210 |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 210 |
| Priroda i društvo | 140 | 140 | 140 | 210 |  |  |  |  |  |  |  |  | 630 |
| Povijest |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 |
| Geografija |  |  |  |  | 52.5 | 52.5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 385 |
| Tehnička kultura |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 210 |
| Informatika |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  |  |  | 210 |
| TZK | 210 | 210 | 210 | 140 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 1190 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | **1260** | **1260** | **1260** | **1260** | **840** | **840** | **880** | **880** | **910** | **910** | **910** | **910** | **11235** |

## 4.2. MOGUĆNOSTI NASTAVE U ŠKOLI

Na prethodnoj tablici prikazan je zbir obveza nastavnih sati redovne nastave za sve razrede u matičnoj školi i u područnom odjelu. Prikaz se odnosi na sedam odjela razredne nastave (jedna kombinacije) i osam razreda predmetne nastava - ukupno 15 razrednih odjela. Obveza od 11 235 nastavnih sati u ovoj školskoj godini temelji se na 35 petodnevnih nastavnih radnih tjedana, odnosno 175 nastavnih radnih dana. Realno je očekivati da će planirano u potpunosti biti i ostvareno. Ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima prati se u propisanim dnevnicima rada i imenicima. Radi se o bitnim zadaćama koje moraju biti obavljene savjesno i odgovorno. Godišnji plan je izrađen prema Nastavnom planu i programu za osnovnu školu u skladu s odgojno- obrazovnim promjenama. Nastavni plan i program je razrađen po predmetima i razredima.

#### 4.2.1. NACIONALNI ISPITI

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2022/2023. nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici te pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

Nastava će se organizirati prema prilagođenom rasporedu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HRVATSKI JEZIK | PRVI STRANI JEZIK | |  | MATEMATIKA |
| ponedjeljak,  13. ožujka 2023. | srijeda,  15. ožujka 2023. | |  | petak,  17. ožjuka 2023. |
| 9:00 - 10:30 (ispit)  Esej od 11:00-12:30 | 9:00 - 10.30 | |  | 9:00 - 10.30 |
| BIOLOGIJA | |  | FIZIKA | |
| utorak,  21. ožujka 2023. | |  | četvrtak,  23. ožujka 2023. | |
| 9:00 - 10.30 | |  | 9:00 - 10.30 | |
| GEOGRAFIJA | KEMIJA | |  | POVIJEST |
| ponedjeljak,  27. ožujka 2023. | srijeda,  29. ožujka 2023. | |  | petak,  31. ožujka 2023. |
| 9:00 - 10.30 | 9:00 - 10.30 | |  | 9:00 - 10.30 |

### 4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Za učenike od 1.-8. razreda škola će organizirati poludnevne, jednodnevne višednevne izlete (škola u prirodi, ekskurzija). Planom i programom rada škole predviđen je najmanje jedan poludnevni ili jednodnevni izlet, ali prema zanimanju učenika i njihovih roditelja škola će organizirati i više izleta (terenska, izvanučionička nastava). Pored navedenih izleta, škole u prirodi i ekskurzije, škola će u suradnji sa Šibenskim kazalištem organizirati više posjeta kazališnim i lutkarskim predstavama.

#### 4.3.1. PROGRAM POLUDNEVNIH, JEDNODNEVNIH I VIŠEDNEVNIH IZLETA ( EKSKURZIJA) TERENSKE I IZVANUČIONIČKE NASTAVE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **RELACIJA** | **VRIJEME** | **NOSITELJ** |
| 1., 2., 3., 4. | Posjet kazalištu, kinu i muzeju | tijekom šk. godine | učitelji razredne nastave |
| 5., 6., 7.,8. | Posjet kazalištu, kinu i muzeju | tijekom šk. godine | razrednici |
| 1,2,3,4. | Odlazak u šetnju, boravak u neposrednom okolišu (otok Murter) | tijekom šk.g. | učitelji razredne nastave |
| 1,2,3,4. | Posjet kulturnim znamenitostima u županiji | tijekom šk.g. | učitelji razredne nastave |
| 2. | Razvijanje prometne kulture i kulture putovanja; sudjelovanje u prometu | svibanj | Živana Stegić Ivas, Danijela Kljaić |
| 4. | Škola u prirodi - posjet ZG i SZ dijelu HR | travanj/svibanj | Lucija Banov Markovf, Edita Jakas |
| 1,2,3,4. | Posjet Vranskom jezeru i ZD županiji | tijekom šk. godine | učitelji razredne nastave |
| 1,2,3,4. | Posjet NP Krka | tijekom šk. godine | učitelji razredne nastave |
| 1,2,3,4. | Posjet Splitsko-dalmatinskoj županiji | tijekom šk. godine | učitelji razredne nastave |
| 6./7. | Terenska nastava: Cerovačke spilje | svibanj | Dejan Šarović, Ivana Skroza, Gordana Knez, |
| 8. | Kornati | svibanj | Marica Pirija, Vanda Vaniček-Bilić |
| 8. | Ekskurzija, Istra | travanj | Marica Pirija, Vanda Vaniček-Bilić |
| 5. | Terenska nastava: Rizvan park | svibanj | Eva Juraga, Ana Cukrov |
| 5.-8. | Opera – Split HNK | tijekom šk. god | Danka Oreb Jajac |
| 8. | Vukovar | svibanj | Marica Pirija, Vanda Vaniček-Bilić |

## 4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROGRAMA** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **IZVRŠITELJI** | **SATI TJEDNO** | **SATI GODIŠNJE** |
| Vjeronauk | I. – VIII. |  | 11 | Marija Marić | 22 | 770 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Vjeronauk | I. – IV. |  | 3 | Zdravka Nimac | 6 | 210 |
| Talijanski jezik | IV.a IV.B  V.a V.b |  | 4 | Branka Oklješa Jerkin | 8 | 245 |
| Talijanski jezik | VIIA, , VIIB,  V.a V.b |  | 4 | Karlo Klarin | 8 | 245 |
| Talijanski  jezik | VIII.a,VIII.b |  | 2 | Iva Čeko | 6 | 210 |
| Informatika | I.-IV. |  | 6 | Ljiljana Perkov | 12 | 420 |
| Informatika | I.-IV |  | 4 | Jelena Meić | 8 | 245 |
| Informatika | VII. – VIII. |  | 3 | Jelena Meić | 6 | 210 |

## 4. 5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenjem određen oblik rada |  | | | | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.a** | **V.b** | **VIa** | **VI.b** | **VII.a** | **VII.b** | **VIII.a** | **VIII.b** |
| Model individualizacije | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| Prilagođeni program |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |
| Posebni programi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 4. 6. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava izvodi se prema potrebi u svim nižim razredima iz hrvatskog jezika i matematike. U višim razredima dopunska se nastava organizira iz hrvatskoga jezika, matematike, engleskoga jezika, povijesti, kemije, fizike i biologije.

## 7. DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

Dodatni rad izvodit će se u nižim razredima iz matematike i hrvatskog jezika, a u višim iz hrvatskoga jezika, engleskoga jezika, talijanskog jezika, biologije, povijesti, geografije i vjeronauka.

## PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

**Izvannastavne aktivnosti**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **BROJ**  **UČENIKA** | **SATI TJEDNO** | **SATI GODIŠNJE** | **VODITELJ** |
| Etno grupa | 10 | 1 | 35 | Matija Kapov |
| Ritmička skupina | 8 | 1 | 35 | Živana Stegić-Ivas |
| Domaćinstvo | 10 | 1 | 35 | Lucija Banov-Markov |
| Likovna | 10 | 1 | 35 | Jasenka Pleslić |
| Likovna | 4 | 1 | 35 | Edita Jakas |
| Likovna | 6 | 1 | 35 | Ana Aužina |
| Dramsko-recitatorska | 7 | 1 | 35 | Danijela Kljaić |
| Šahovska | 10 | 1 | 35 | Martina Fantov |
| Mali grafički dizajneri | 10 | 1 | 35 | Ivana Skroza |
| Dramska | 15 | 1 | 35 | Gordana Knez |
| ŠŠK | 20 | 1 | 35 | Dinko Lucić |
| Školski pjevački zbor | 20 | 1 | 35 | Danka Oreb-Jajac |
| Novinarska | 10 | 1 | 35 | Lara Paić/Eva Juraga |
| Modelarstvo/makentarstvo | 7 | 1 | 35 | Boško Reljanović |
| Poduzetništvo | 10 | 1 | 35 | Dejan Šarović |
| Robotika | 10 | 1 | 35 | Jelena Meić |
| Mali pripovjedači | 10 | 1 | 35 | Martina Fantov |
| Karate | 10 | 1 | 35 | Josip Knežević |

## UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

**Izvanškolske aktivnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **BROJ UČENIKA** | **MJESTO OSTVARIVANJA PROGRAMA** | **VODITELJ** |
| PVK “Brodograditelj” Betina | 6 | Betina | Oliver Jakovčev |
| MNK Murter | 15 | Murter | Bruno Mudronja |
| MNK “Jezera“ | 2 | Jezera | Leo Klarin |
| Rukometni klub Adriatic | 15 | Murter | Ivan Nakić |
| Veslački klub “Dupin“ Tisno | 3 | Tisno | Dražen Babić |
| JK “Žal” Betina | 5 | Betina | Damir Magazin |
| Karate klub „Murter“ Murter | 20 | Murter | Josip Knežević |
| Ženski košarkaški klub Murter | 15 | Murter | Igor Stegić |
| Teniski klub Murter | 7 | Murter | Kate Markov |
| Konjički klub *Colentum* | 2 | Murter | Ivana Juran Magdić |
| Udruga *Malo latinsko idro* | 15 | Murter | Jakov Lovrić |
| Udičarski klub *Kurnatar* | 2 | Murter | Slobodan Bašić |
| Mali crkveni zbor | 30 | Murter | Dominik Kožulić |
| Ritmika i ples | 8 | Murter | Dragica Grubišić |
| Gimnastika | 10 | Murter | Dragica Gulin |
| Likovna radionica | 10 | Murter | Jelena Ćurić |
| Osnovna glazbena škola Tisno | 21 | Tisno | Osnovna glazbena škola Tisno |
| Likovna udruga „More“ | 4 | Vodice | Manuela Srdarev |
| Mandolinski orkestar | 14 | Murter | Ivan Korunić |
| Plivački klub Šibenik | 1 | Šibenik | Marijan Tepić |

# PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI** |
| rujan | * Svečani prijem prvaša * Proslava Dana općine sv. Mihovil 29. rujna | razrednik  učitelji ravnatelj |
| listopad | * Obilježavanje Dana učitelja 5.10. * Obilježavanje Dječjeg tjedna * Dani Dražena Petrovića * Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove   zemlje (etnološka izložba, izložba likovnih radova, blagovanje kruha) 18. listopada. | razrednik vjeroučitelj  učitelj likovne kulture  učitelj TZK |
| studeni | * Spomen na pokojne (Svi Sveti) * Dan sjećanja na Vukovar 18. studenog | razrednik |
| prosinac | * Priredba povodom Božića – izrada čestitki * Izložba likovnih radova s tematikom Božića * Božićna priredba * Humanitarne akcije | razrednik vjeroučitelj  svi  učitelj likovne kulture |
| siječanj | * Organizirani posjet nekoj od kulturnih ustanova u županiji * Rad na vizualnom identitetu Škole | razrednik  učitelj likovne kulture |
| veljača | * Valentinovo (prigodni program, izložba i sl.) * Izložba likovnih radova iz projekta «Kako reći ne» (ovisnostima) * Učenička natjecanja iz raznih područja | pedagog razrednik  zaduženi učitelji  učitelj likovne kulture |
| ožujak | * Maškare * Humanitarne akcije | razrednik  zaduženi učitelji  učitelj likovne kulture |
| travanj | * Uskrs - izložba pisanica i likovnih radova, izrada čestitki * Dan planeta Zemlje | pedagog  učitelj glazbene kulture razrednici |
| svibanj | * Obilježavanje Dana škole (   priredba, izložba učeničkih radova, športska natjecanja | pedagog, razrednici, zaduženi učitelji |
| srpanj | * Svečana dodjela svjedodžbi učenicima 8.razreda | učitelji, razrednici, pedagog, ravnatelj |

## 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN RADA PROFESIONALNOG INFORMIRANJA** | | | |
| **SADRŽAJ RADA** | **DATUM OSTVARIVANJA** | **IZVRŠITELJI** | **PRIPOMENA** |
| Diskusija o pravilnom izboru zanimanja na satu razrednika 8. r. | studeni 2022.  svibanj 2023. | školski pedagog razrednik |  |
| Video projekcija prikaza različitih struka i zanimanja za učenike 7. r. | tijekom godine | školski pedagog  razrednik |  |
| Literarni i likovni radovi na temu »Kad odrastem bit ću» (za učenike 5.r.) | prosinac 2022.. | učitelji hrvatskog jezika i likovne kulture |  |
| Anketiranje učenika osmog razreda | ožujak 2023. | šk. pedagog |  |
| Svijet zanimanja - razne informacije za učenike 8. r. | tijekom godine | razrednik |  |
| Testiranje i pomoć učenicima koji imaju određene poteškoće | listopad 2022.  svibanj 2023. | služba za PO |  |
| Video projekcije prikaza različitih zanimanja i struka za učenike 8.razreda | svibanj 2023. | školski pedagog  razrednik |  |
| Pravilan izbor zanimanja –predavanje za roditelje i učenike 8. r. | lipanj 2023 | služba za PO  obrtnička komora |  |

# PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU ZAŠTITU

**UČENIKA**

* 1. **KURIKUL ZDRAVSTVENOG ODGOJA**

### Uvod

Svrha zdravstvenog odgoja je uspješan razvoj djece i mladih da bi stasali u

zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe. Program Zdravstvenog odgoja temelji se na holističkom poimanju zdravlja, koje obuhvaća očuvanje zdravlja i kvalitete života, humane odnose među spolovima i ljudsku spolnost, prevenciju ovisnosti, kulturu društvene komunikacije i prevenciju nasilničkog ponašanja.

### Podjela programa

Podjela programa Zdravstvenog odgoja u module (Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja te Spolno/rodna ravnopravnost i

odgovorno spolno ponašanje) treba osigurati potrebnu ravnotežu među sadržajima i primjerenu programsku zastupljenost različitih aspekata zdravlja.

Modul Živjeti zdravo u kojem će djeca učiti o pravilnoj prehrani, osobnoj higijeni, tjelesnoj aktivnosti i mentalnom zdravlju najviše je zastupljen u razrednoj

nastavi, ali se njegovi sadržaji protežu i u svim ostalim razredima do četvrtog razreda srednje škole. Sadržajima koje obuhvaća ovaj modul djeci se želi ukazati na važnost zdrave prehrane i stjecanje pozitivnih navika osobne higijene. Budući da je kod

mladih u Hrvatskoj i svijetu očit porast prekomjerne tjelesne mase i pretilosti, nužno je edukacijom djelovati preventivno kroz sve razine odgoja i obrazovanja djece i mladih.

Prevencija ovisnosti i prevencija nasilničkog ponašanja su moduli koji su zastupljeni kroz sve dobne skupine školske djece i mladih. Osobita pozornost posvećuje se i nekim novijim pojavama kao što su nasilje korištenjem informacijsko- komunikacijskih tehnologija, kockanje i klađenje adolescenata. Slijede problemi koji su sve više prisutni s tragičnim posljedicama u prometu, a odnose se na prebrzu

vožnju, vožnju pod utjecajem alkohola, droga itd.

Spolno/ rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje je modul kojim se učenicima žele dati znanstveno utemeljene informacije, ali i uvidi u različita

promišljanja te raznorodne vrijednosne perspektive. Cilj modula je omogućiti učenicima donošenje odgovornih odluka važnih za očuvanje njihova fizičkog i mentalnog zdravlja te im

pomoći da kroz razumijevanje različitosti i kritičko promišljanje izgrade pozitivan odnos prema sebi i drugima.

### Ciljevi programa

Osposobljavanje za kritičko prosuđivanje životnih situacija i vlastitih postupaka i za odgovorno donošenje odluka temeljni je cilj svih modula. Također, jednako važan cilj svih modula je razvoj tolerancije, pri čemu je važno pomoći svim učenicima razviti pozitivnu sliku o sebi, ali i usvojiti uvažavanje različitosti među ljudima kao temeljnu vrednotu. Zdravstveni odgoj treba pomoći razvoju sustava vrijednosti kod mladih osoba, potaknuti razvoj empatije i osjetljivosti za potrebe drugih, no istodobno treba ukazati na neprihvatljiva ponašanja i devijantne pojave koje se ne smiju tolerirati ili ignorirati.

### Provedba programa

Program je oblikovan na način koji uvažava sve ono što već postoji i pokazalo se dobrim, a kao dodatne sadržaje ističe ono čemu valja posvetiti još više vremena.

To dodatno vrijeme pronađeno je u satima razrednika – do 12 sati godišnje. Dio predviđenih tema ostvarit će razrednici, a u njihovoj pripremi pomoći će im stručni

suradnici, pedagozi, psiholozi, socijalni pedagozi i drugi. Redoslijed provedbe sadržaja odredit će razrednik u dogovoru s ostalim odgojno-obrazovnim radnicima u školi i

vanjskim suradnicima (školska medicina). Navedeni ishodi u okviru svakog modula, omogućit će procjenu kvalitete programa samovrednovanjem škola i vanjskim vrednovanjem.

Škole koje imaju dobre programe prevencije ovisnosti i nasilničkog ponašanja, dobre programe promicanja zdrave prehrane i zdravih stilova življenja nastavit će ih ostvarivati i unapređivati prema svojim najboljim iskustvima. Nastava Prirode i

društva, Prirode, Biologije, Tjelesne i zdravstvene kulture te drugih nastavnih

predmeta i nadalje će ostvarivati ciljeve u funkciji zdravstvenog odgoja, uz dodatnu pozornost na definirane ishode u području Zdravstvenog odgoja. Neki sadržaji, poput prevencije nasilničkog ponašanja, razvijanje odgovornosti za vlastite postupke,

primjenjivanje uljudbenog ponašanja i uvažavanja različitosti, briga o zdravom i

čistom okolišu te urednom radnom okruženju, zadaća su svih nastavnih predmeta i ostalih aktivnosti u školi.

### Prikaz modula zdravstvenog odgoja i broja sati po razredima u okviru sata razrednika

**Razredna nastava**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | **Modul** | **1. razred** | **2. razred** | **3. razred** | **4. razred** |
| 1. | Živjeti zdravo | 6 | 6 | 6 | 5 |
| 2. | Prevencija nasilničkog ponašanja | 2 | 3 | 2 | 2 |
| 3. | Prevencija ovisnosti | 2 | 2 | 1 | 3 |
| 4. | Spolna ravnopravnost i  spolno odgovorno ponašanje | 0 | 0 | 2 | 2 |
|  | Ukupno sati | 10 | 11 | 11 | 12 |

### Predmetna nastava

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | **Modul** | **5.a,b**  **razred** | **6.a,b**  **razred** | **7 a,b.**  **razred** | **8.a,b**  **razred** |
| 1. | Živjeti zdravo | 4 | 3 | 5 | 4 |
| 2. | Prevencija nasilničkog ponašanja | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Prevencija ovisnosti | 2 | 3 | 2 | 2 |
| 4. | Spolna ravnopravnost i  spolno odgovorno ponašanje | 2 | 4 | 3 | 4 |
|  | Ukupno sati | 12 | 12 | 12 | 12 |

Napomena: Cjeloviti plan i program rada Zdravstvenog odgoja razrađen je u Planu sata razrednika svakog razrednog odjela.

## PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **IZVRŠITELJI** |
| Obilježavanje Dana DDK-i | listopad 2022. | razrednici |
| Predavanje o ovisnosti za učenike 7. r. | ožujak 2023. | liječnik,  pedagog |
| Hiperaktivni učenici i učenici s problemima u čitanju i pisanju | tijekom godine | liječnik  pedagog |
| Sistematski pregled za učenike 5. i 8. r. | listopad 2022.  ožujak 2023. | liječnik |
| Cijepljenje protiv DI – TE. POLIO PPD, BCG za učenike 2., 6., 7. i 8. r. | tijekom godine | liječnik |
| Cijepljenje protiv hepatitisa B (tri puta) za učenike 6. r. | tijekom godine | liječnik |
| Pregled kralježnice i stopala za učenike 6. r. | drugo obrazovno razdoblje | liječnik |
| Sistematski pregled za buduće prvaše | svibanj 2023. | liječnik  pedagog |
| Kontrola vida i vida na boje za učenike 3.r. | drugo obrazovno razdoblje | liječnik |

## ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I NASILJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **NOSITELJ** |
| Anketiranje učenika 4. - 5.r. | listopad 2022. | pedagog |
| Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti | studeni 2022. | razrednici |
| Anketiranje učenika 7.- 8. razreda | veljača 2023. | psiholog |
| Predavanje o ovisnosti za učenike 7.razreda | ožujak 2023. | liječnik |
| Učenička radionica, parlaonica | tijekom godine | Razrednici  psiholog  pedagog |
| Informiranje učitelja o prevenciji ovisnosti | tijekom godine | pedagog |
| Individualni savjetodavni razgovori s roditeljima | tijekom godine | razrednici  psiholog |

# PROGRAM HIGIJENSKO-ESTETSKOG UREĐENJA PROSTORA

**ŠKOLE**

## 7.1. CILJ I ZADACI

Estetski izgled škole je stalna briga svih djelatnika. Čistoćom, urednošću i likovno-estetskim izgledom školski prostor (učionice, hodnici, sanitarije, školsko igralište, okoliš ) treba pozitivno utjecati na učenike i u njemu se učenici trebaju osjećati ugodno i zadovoljno.

### PROGRAM RADA

Sve učionice su opremljene suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima. U središnjoj garderobi svi učenici od 4. do 8. razreda imaju svoje pretince u ormarićima u koji odlažu obuću za uporabu u školskom prostoru i športskoj dvorani, zatim pribor za likovni i druge potrepštine. Tu se nalaze i vješalice za odlaganje odjeće. Učenici od 1. do 4. razreda imaju vješalice pred svojim učionicama.

Učenici ulaze u školsku zgradu po Protokolu o postupanju za vrijeme pandemije. Sva aktivnost i boravak u zgradi odvija se prema kućnom redu za čije provođenje su odgovorni učitelji i ostali djelatnici. Red i čistoću održavaju svi učenici, te djelatnici za održavanje čistoće. Sanitarni trakt, uređaji i okolina moraju biti uvijek čisti i uredni. Za održavanje čistoće zaduženi su svi učenici , dežurni učitelji i ostali djelatnici.

## 2. UNUTARNJI I VANJSKI PROSTOR ŠKOLE

Likovno-estetsko uređenje školskog prostora je važan čimbenik u odgoju učenika.

Vitrine, informativni panoi trebaju imati dobro likovno rješenje, skladnost i likovno-estetsku i pedagošku vrijednost.

Razredne prostorije moraju biti skladno obojene, osvijetljene i prozračne, prema standardu.

Školski namještaj, njegova urednost, čistoća izgled, popravci, briga su svih djelatnika škole, a naročito domara škole.

Nastavna sredstva trebaju imati likovnu, estetsku i pedagoško-praktičnu vrijednost.

Provjetravanje, ispravna električna rasvjeta, održavanje čistoće i urednost prostora, dvorišta i prilaza školi trebaju se stalno provoditi. Prilazi školi trebaju biti uredni, a za to se zadužuju svi učenici , domar i spremačice.

Državna zastava uredno složena čuva se u tajništvu, a grb Republike Hrvatske treba biti u svakoj učionici i drugim prostorijama.

### Izlaganje učeničkih radova

Učenički radovi se izlažu u učionicama i na panoima u hodniku i holu škole tijekom školske godine prema planu učitelja likovne kulture i drugih učitelja.

### Likovna djela i narodna umjetnost

Škola u skladu s mogućnostima nabavlja i izlaže reprodukcije i originalna umjetnička djela radi razvijanja likovne kulture učenika za što je zadužen je učitelj likovne kulture.

### Učenički trofeji

Svi trofeji koje su osvojile ekipe učenika - pohvale, diplome, nagrade - smješteni su na vidnom mjestu i vizualno dostupni učenicima i svim posjetiteljima škole.

Spremačice i domar su zaduženi za održavanje i njegovanje školskog vrta i ostalih zelenih površina oko škole te novouređenog vanjskog igrališta. Spremačice se zadužene i za njegovanje cvijeća (lončanica) u školskoj zgradi.

Stabla i drvoredi održavaju se i njeguju, a trava redovito kosi za što je zadužen domar.

### Natjecanja

Svi učitelji dužni su pomoći učenicima u natjecanju u čistoći prostorija, klupa, zidova, zavjesa i inventara.

Estetsko uređenje škole i njenog okoliša, čistoća i urednost te nastojanje oko očuvanja prirode treba promovirati na čitavom školskom području. Poželjno je povezati se s organizacijama koje imaju iste programe u mjestima Murteru i Betini.

# 

# PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG TJEDNA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | NEPOSREDNI ODGOJNO-  OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA | | | | | |  | | | |
| REDNI BROJ | **IME I PREZIME** | REDOVNA NASTAVA | IZBORNA NASTAVA | RAZREDNIŠTVO | DOPUNSKA NASTAVA | DODATNA NASTAVA | INA | POSEBNI POSLOVI | OSTALI POSLOVI DO  40 SATI | TJEDNO  ZADUŽENJE | **GODIŠNJE ZADUŽENJE**  **SATI** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Živana Stegić - Ivas | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 | 1760 |
| 2. | Lucija Markov Banov | 15 |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 40 | 1760 |
| 3. | Jasenka Pleslić | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 | 1760 |
| 4. | Matija Kapov | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 | 1760 |
| 5. | Edita Jakas | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 | 1760 |
| 6. | Danijela Kljaić | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 | 1760 |
| 7. | Ana Aužina | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 19 | 40 | 1760 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Gordana Knez | 18 |  | 2 |  | 1 | 1 |  | 18 | 40 | 1760 |
| 2. | Lara Paić | 18 |  | 2 | 1 |  | 1 |  | 18 | 40 | 1760 |
| 3. | Ivana Skroza | 8 |  | 2 |  |  |  | 6 | 8 | 24 | 1056 |
| 4. | Danka Oreb Jajac | 7 |  |  |  |  |  | 1 | 7 | 15 | 660 |
| 5. | Nada Meić | 21 |  |  | 1 | 1 |  |  | 17 | 40 | 1760 |
| 6. | Branka Oklješa Jerkin | 6 | 8 |  |  |  |  |  | 12 | 26 | 1144 |
| 7. | Iva Čeko | 6 | 4 |  |  |  |  | 1 | 9 | 20 | 880 |
| 8. | Vanda Vaniček-Bilić | 16 |  | 2 | 1 |  |  | 3 | 18 | 40 | 1760 |
| 9. | Marica Pirija | 15 |  | 2 |  | 1 |  |  | 17 | 34 | 1496 |
| 10. | Nikolina Aužina | 8 |  |  |  |  |  |  | 8 | 16 | 308 |
| 11. | Jelena Ćaleta | 10 |  |  | 1 | 1 |  |  | 10 | 18 | 792 |
| 12. | Sanda Hrga | 6 |  |  |  |  |  |  | 6 | 12 | 352 |
| 13. | Dejan Šarović | 15 |  | 2 |  | 1 | 1 |  | 17,5 | 34,5 | 1518 |
| 14. | Krešimir Klarin | 8 |  |  | 1 | 1 |  |  | 8 | 16 | 528 |
| 15. | Boško Reljanović | 8 |  |  |  | 1 | 1 |  | 7,5 | 14,5 | 638 |
| 16. | Dinko Lucić | 10 |  | 2 |  |  |  | 1 | 11 | 22 | 968 |
| 17. | Jelena Meić | 8 | 8 |  |  | 1 | 1 | 2 | 22 | 40 | 1760 |
| 18. | Marija Marić |  | 22 |  |  |  | 2 |  | 24 | 42 | 1760 |
| 19. | Zdravka Nimac |  | 6 |  |  |  |  |  | 5 | 12 | 528 |
| 21. | Nena Burica | 16 |  |  |  |  | 1 | 2 | 16 | 36 | 1760 |
| 22. | Jelena Pletikosa | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | 4 | 140 |
| 23. | Josip Knežević | 6 |  |  |  | 1 |  |  | 6 | 12 | 420 |
| 24. | Ana Cukrov | 5 |  | 2 | 1 |  |  |  | 7 | 14 | 490 |
| 25. | Karlo Klarin |  | 8 |  |  |  |  |  | 8 | 16 | 560 |
| 26. | Ante Vrcić |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 4 | 140 |

## . TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | **Ime i prezime radnika** | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme | Rad sa strankama | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
| 1. | Ivana Finka | prof geografije i sociologije | ravnateljice | 7:30:00-15:30 | 9.00-11.00 | 40 | 1760 |
| 2. | Martina Fantov | dipl. knjižničar | knjižničar | 8:00-14:00 | 9:00-13:00 | 20 | 880 |
| 3. | Alen Skroza | prof. engleskog  jezika i dipl. šk. pedagog | školski pedagog | 08:00-14:00  12:00-15:00 | 08:00-14:00  12:00-15:00 | 20 | 880 |
| 4. | Ivana Karađole | dipl, psiholog | školski psiholog | 7:30 – 15:30 | 8:30 – 14:00 | 40 | 1760 |

Napomena: Školski pedagog radi utorkom i četvrtkom od 08:00 -14:00 te srijedom od 12:00 – 14:00 Knjižničar radi ponedjeljkom, srijedom i svaki drugi petak

## TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME RADNIKA** | **STRUKA** | **RADNO MJESTO** | **RADNO VRIJEME** | **BROJ SATI TJEDNO** | **BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA** |
| 1. | Mate Aras | Mag.iur. | tajnik | 07:00-15:00 | 40 | 1760 |
| 2. | Marta Skračić | struč. spec. oecc. | računovođa | 08:00-15:00 | 40 | 1760 |
| 3. | Krešimir Turčinov | strojarski tehničar | Kućni majstor domar ložač | 06:00-14:00 | 40 | 1760 |
| 4. | Ena Markov | OŠ | spremačica | 07:00-15:00 | 40 | 1760 |
| 5. | Branka Stipica | OŠ | spremačica | 07:00-15:00 | 40 | 1760 |
| 6. | Sanja Pleslić | voćar-vinogradar | spremačica | 07:00-15:00 | 40 | 1760 |
| 7. | Natalija Škevin | trgovac | spremačica | 07:00-15:00 | 40 | 1760 |
| 8. | Snježana Mudronja | kuharica | spremačica  i kuharica | 07:00-15:00 | 40 | 1760 |

# PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

## STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **STRUČNI AKTIV** | **VRIJEME ODRŽAVANJA** | **VODITELJ** |
| 1. | Stručni aktiv razredne nastave | 11., 1., 4., 6. mjesec | Danijela KLjajić |
| 2. | Stručni aktiv odgojnih predmeta i vjeronauka i povijesti | 11., 1., 4., 6. mjesec | Ivana Skroza |
| 4. | Stručni aktiv jezika | 11., 1., 3., 6. mjesec | Gordana Knez |
| 3. | Aktiv STEM područja i geografije | 11., 1., 4., 6. mjesec | Marica Pirija |

* 1. **TIM ZA KVALITETU**

Obzirom da škola je dužna provoditi samovrednovanje i procjenu te SWOT analizom utvrditi

koje su jake snage i potencijale i na čemu bi bilo dobro poraditi tim za kvalitetu će svojim radom

pripomoći te svojim radom u aktivima i u suradnji s ravnateljicom raditi na poboljšanju rada škole.

Tim za kvalitetu čine: Danijela Kljajić Živana Stegić – Ivas, Marica Pirija, Gordana Knez, Ivana Karađole Ivana Skroza i Ivana Finka

uz svesrdnu pomoć i rad Učiteljskog vijeća Škole.

## STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **TEMA** | **PREDAVAČ** | **VRIJEME ODRŽAVANJA** |
| 1. | IOOP-individualizirani odgojno obrazovni  program | pedagog | 10. mj. |
| 2. | Učenici s teškoćama u razvoju | psiholog | 11. mj. |
| 3. | Tolerancija | pedagog | 1. mj. |
| 4. | Stres u razredu | psiholog | 2. mj. |

## STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Izvan škole učitelji se usavršavaju na različitim predavanjima, savjetovanjima, županijskim stručnim aktivima, vijećima, seminarima i sl.

Sadržaj koji se obrađuje u sklopu individualnog usavršavanja su:

* + 1. sadržaji iz područja pedagoško-psihološke problematike
    2. sadržaji iz područja metodike
    3. znanstveni sadržaji vezani za odgojno - obrazovno područje.

Korelacije između individualnog programa i kolektivnog u školi, uspostavlja se tako da se odabrani sadržaji individualnog programa iznose na sastancima školskog vijeća (razrednog ili predmetnog).

Svi članovi Učiteljskog vijeća ujedno su i članovi stručnog vijeća nastavnika odgovarajućih područja u Županiji. Oni će se sastajati prema programima rada svojih vijeća, a također će prisustvovati i savjetovanjima nastavnika. Seminarima će prisustvovati nastavnici iz čijeg područja se organizira ovaj oblik stručnog usavršavanja. Ravnatelj i pedagog sudjelovat će u radu stručnih vijeća ravnatelja i pedagoga. Svako usavršavanje će se evidentirati u mapu svakog učitelja.

# PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

## PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME**  **OSTVARIVA NJA** | **IZVRŠITELJI** | **PRIPOME NA** |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole  Sudjelovanje u izradi programa Razrednog vijeća. Prijedlozi za zaduženja djelatnika u redovitoj, izbornoj i INA | kolovoz i rujan | ravnatelj, školski pedagog, psiholog, razrednici i ostali djelatnici | Početak nastave 5.9.2022. |
| Predlaže školski kurikulum  Ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine Predlaže imenovanje razrednika | Učiteljsko vijeće |
| Organizacija proslave Dana kruha- dani zahvalnosti  za plodove zemlje | listopad | ravnatelj |  |
| Tolerancija | pedagog |
| Sudjelovanje u izradi prilagođenih programa  Sjednica Učiteljskog vijeća  Učenici s teškoćama u razvoju | studeni | školski pedagog |  |
| Obilježavanje Božića i drugih blagdana  Sjednica Učiteljskog vijeća | tijekom  prosinca | ravnatelj, razrednici |  |
| Praćenje realizacije programa, analiza  Praćenje napredovanja učenika i ponašanja | veljača | ravnatelj, pedagog,  psiholog, razrednik |  |
| Tijek natjecanja  Tekuća problematika | ožujak  tijekom godine | ravnatelj,  školski pedagog razrednici, učenici |  |
| Obilježavanje Uskrsa  Organizacija izleta i ekskurzija Stres  Sjednica Učiteljskog vijeća  Rezervirano za nove pravilnike i naputke | travanj | ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici,  Učiteljsko vijeće |  |
| Uređenje školske zgrade i okoliša škole  Jednodnevni izleti učenika | tijekom  mjeseca svibnja | svi djelatnici škole i učenici |  |
| Organizacija Dana škole  Sjednica Učiteljskog vijeća  Formiranje odjeljenja I. razreda Valorizacija realizacije programa Donošenje odluke o odabiru udžbenika  Organizacija popravnih ispita, imenuje povjerenstva za polaganje ispita | tijekom lipnja | ravnatelj, školski pedagog, psiholog, razrednici,  Učiteljsko vijeće | Završetak nastave 21.6.2023. |
| Sjednica Učiteljskog vijeća  Analiza uspjeha na kraju 2. obrazovnog razdoblja | srpanj | ravnatelj, pedagog,  razrednici |  |
| Sjednica Učiteljskog vijeća (organizacija drugog  popravnog roka, priprema početka školske godine. Izvješće o uspjehu učenika i ostvarenja plana i  programa rada šk.god.2022./2023. i priprema za šk. god. 2023./2024. i mjere za poboljšanje uspjeha | kolovoz | ravnatelj, pedagog, učitelji |  |

## PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **IZVRŠITELJI** | **PRIPOMENA** |
| Planiranje i programiranje nastavnog gradiva Plan Razrednog vijeća  Informacije o obiteljskim i drugim prilikama učenika | rujan | učitelji RV str. suradnici razrednici |  |
| Napredovanje učenika prvih i petih razreda. Prijedlog učenika za timsku obradu | studeni | učitelji RN  str. suradnici |  |
| Praćenje napredovanje učenika u učenju i vladanju  Informacije o timskoj obradi učenika Programi mjera za pojedine učenike | studeni | razrednici str. suradnici |  |
| Ostvarivanje nastavnog plana i programa Pedagoške mjere | prosinac | razrednici |  |
| Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju  Mjere za rješavanje problema | studeni travanj | razrednici |  |
| Utvrđivanje vladanja učenika  Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine  Pedagoške mjere | lipanj | razrednici i RV te UV |  |

#### PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **IZVRŠITELJI** |
| Donosi odluke za pokretanje postupka za davanje školskog  prostora i opreme u zakup | tijekom školske  godine | školski odbor  ravnatelj |
| Donosi Godišnji plan i programa rada škole za 2022./2023.g. Donosi školski kurikulum za 2022./2023.g.  Donosi opće akte škole  Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima škole | listopad  tijekom školske godine | školski odbor, ravnatelj |
| Donosi odluke o investicijama  Donosi odluke i prijedloga u svezi dogradnje školske zgrade i uređenja njezina okoliša | tijekom školske godine | školski odbor |
| Razmatra izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-  obrazovnog rada | prosinac  srpanj | školski odbor  ravnatelj |
| Donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun za 2023.  Donosi odluke o rashodovanju starog i neupotrebljivog  namještaja i opreme | srpanj, veljača  siječanj | školski odbor računovođa |
| Daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa  Razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole | tijekom školske godine | ravnatelj školski odbor |
| Odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti  Odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom | tijekom školske godine | školski odbor ravnatelj školski pedagog |
| Suradnja s mjesnim vlastima u Murteru i Betini na planu  društveno-korisnog rada | tijekom školske  godine | školski odbor  ravnatelj |
| Donošenje odluke o popravcima i investicijama u školi Praćenje realizacije investicijskih radova i radova na  održavanju zgrade | tijekom školske godine | školski odbor ravnatelj |
| Osniva udruge učenika  Bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora  Odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi | tijekom školske godine | školski odbor ravnatelj |

#### PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | | **Izvršitelji i vrijeme ostvarivanj**  **a** |
| **VIJEĆE RODITELJA** | **VIJEĆE UČENIKA** |
| * Konstituiranje Vijeća roditelja * Uloga vijeća roditelja u radu škole * Analiza uspjeha na kraju šk.2021./2022. god. * Godišnji plan i program za školsku 2022./2023.god. * Školski kurikulum za školsku 2022./2023. god. | * Konstituiranje vijeća * Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom za šk. 2022./2023. | Ravnatelj i pedagog  10. mj. |
| * Organizacija Škole u prirodi i   jednodnevnih izleta za učenike od 1. do  8. razreda   * Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta | * davanje mišljenja u svezi učeničkih udruga i zadruga * prijedlozi za poboljšanje rada * disciplina | Ravnatelj i pedagog  10. i 11. mj. |

Vijeće roditelja, Vijeće učenika i Školski odbor djelovat će na sjednicama tih vijeća, ali i u grupama koje će formirati. Prve konstituirajuće sjednice vodit će ravnatelj do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika.

Uspostavit će se trajna suradnja ravnatelja, tajništva i Vijeća roditelja i učenika, odnosno Školskog odbora. Pratit će se ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole i poduzimati potrebne mjere za otklanjanje nastalih i uočenih problema i teškoća.

Potreban je permanentan i izravan kontakt ravnatelja i predsjednika Školskog odbora i predsjednika Vijeća roditelja.

Roditelji se mogu uključiti, posebno u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika, u organiziranje i izvođenje nastupa i prezentacije ostvarenja učenika, priredbe, športske susrete, izložbe, posjete, ali i u organiziranje izleta i ekskurzija, pa i u izvođenje istih.

Svojim djelovanjem Školski odbor i Vijeće roditelja (u okviru svojih nadležnosti) mogu pomoći što potpunijem i bogatijem ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole, a time i učinkovitijem djelovanju škole na planu mnogostranog napredovanja djece i mladeži.

## PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

#### PLAN RADA RAVNATELJA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA** | | **IX. – VIII.** | **286** |
|  | Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI.,VII.,VIII. i IX. | 36 |
|  | Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI., VII., VIII. i IX. | 18 |
|  | Planiranje osobnog stručnog usavršavanja | VII.,VIII. i IX. | 10 |
|  | Koordinacija u izradi predmetnih kurikula | VI – IX | 11 |
|  | Dogovor na razini radnih skupina o donošenju Školskog kurikula | VIII. - IX. | 5 |
|  | Razgovori s učiteljima o donošenju Školskog kurikula | VIII. - IX. | 8 |
|  | Izrada konačnog prijedloga školskog Kurikula | IX | 20 |
|  | Prezentacija Godišnjeg izvješća, Godišnjeg plana i Školskog kurikula | IX. | 3 |
|  | Planiranje i priprema izvanučioničke nastave; izleta i ekskurzija | VIII. - IX. | 20 |
|  | Izrada uputa za prijem učenika i roditelja prvih razreda | VIII. | 4 |
|  | Izrada prijedloga izvanučioničke nastave | VI.,VII.,VIII. i IX. | 8 |
|  | Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI. – IX. | 10 |
|  | Raspored zaduženja radnim obvezama | IX. | 3 |
|  | Izrada rasporeda dežurstava učitelja za I. polugodište | IX – VI | 3 |
|  | Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća te izrada programa upravnih i stručnih tijela Škole | VIII. - IX. | 13 |
|  | Prijedlog plana tjednih i godišnjih zaduženja učitelja | VI – VIII | 21 |
|  | Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 17 |
|  | Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 18 |
|  | Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (planiranje s pedagogom škole stručnog usavršavanje učitelja za I. polugodište) | IX. | 6 |
|  | Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (II. polugodište) | IX – VI | 5 |
|  | Planiranje nabave udžbenika, opreme i namještaja | IX – VI | 13 |
|  | Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 12 |
|  | Planiranje i organizacija produženog boravka | IX – VI | 12 |
|  | Ostali poslovi | IX – VIII | 11 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | | **IX. – VIII.** | **306** |
|  | Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, organizacija rada u PB, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole) | IX – VIII | 18 |
|  | Rješavanje kadrovskih pitanja - prijam u radni odnos uz prethodnu suglasnost Školskog odbora | IX – VIII | 5 |
|  | Prijava tehnoloških viškova i manjkova upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja | VIII. | 1 |
|  | Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 4 |
|  | Formiranje razrednih odjela i podjela učionica | VIII. | 1 |
|  | Koordinacija, zaprimanje, uvid i kontrola godišnjih izvedbenih kurikula/planova učitelja u suradnji s pedagogom | IX. i X. | 3 |
|  | Koordinacija, zaprimanje, uvid i kontrola polugodišnjih i godišnjih planova učitelja za učenike po primjerenom obliku školovanja (PP) u suradnji s psihologom | IX., XII, i VI. | 3 |
|  | Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VII. – IX. | 8 |
|  | Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 13 |
|  | Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati i zaduženjima učitelja | VIII.-IX. | 4 |
|  | Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 13 |
|  | Pripreme i organizacija početka rada rada produženog boravka | VIII.-IX. | 5 |
|  | Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 14 |
|  | Organizacija i poslovi vezani uz zaštitu na radu i zaštitu od požara | IX – VI | 2 |
|  | Organizacija i priprema izvanučioničke nastave; izleta, ekskurzija, terenskih nastava, škole u prirodi, posjeta i sl. | IX – VI | 37 |
|  | Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 49 |
|  | Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 11 |
|  | Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 25 |
|  | Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VII. | 24 |
|  | Organizacija dopunskog nastavnog rada, popravnih, predmetnih, razrednih ispita, ispita pred povjerenstvom nakon žalbe na ocjenu | VI. i VIII. | 13 |
|  | Poslovi vezani uz natjecanja učenika (školska i županijska) | X.- V. | 18 |
|  | Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I. - VIII. | 12 |
|  | Organizacija prijama učenika prvog razreda i njihovih roditelja | IX. | 3 |
|  | Organizacija dopunskog nastavnog rada nakon nastavne godine | VI. | 5 |
|  | Koordinacija kulturne i javne djelatnosti | IX – VI | 9 |
|  | Ostali poslovi | IX – VIII | 7 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE** | | **IX. – VIII.** | **180** |
|  | Praćenje ostvarenja Plana i programa rada škole - uvid u neposredni odg.-obrazovni rad učitelja (posjet nastavi) te rad s učiteljima početnicima i pripravnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, analiza inovacija | IX – VI | 56 |
|  | Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 28 |
|  | Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 16 |
|  | Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 13 |
|  | Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 13 |
|  | Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 12 |
|  | Praćenje i kontrola pedagoške dokumentacije (dokumentacija i evidencija, e-Matica, e-Dnevnik, Matična knjiga, planiranje,…) | IX – VIII | 20 |
|  | Praćenje provođenja Pravilnika o načinima praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja… zajedno sa stručnom službom i razrednicima | IX – VI | 8 |
|  | Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljem, kako se ostvaruje prehrana djece u produženom boravku | IX – VI | 7 |
|  | Praćenje rada školske kuhinje | IX – VIII | 2 |
|  | Ostali poslovi | IX – VIII | 6 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | | **IX. – VIII.** | **106** |
|  | Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII |  |
|  | Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća | IX-VIII | 33 |
|  | Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja | IX, II, VI | 7 |
|  | Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora | IX-VIII | 21 |
|  | Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i stručnih aktiva | X,XII,IV,VI | 15 |
|  | Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća učenika | IX, II, VI | 4 |
|  | Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 20 |
|  | Ostali poslovi | IX – VIII | 6 |
| 1. **SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | | **IX. – VIII.** | **128** |
|  | Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 27 |
|  | Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu | IX – VI | 14 |
|  | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 14 |
|  | Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 15 |
|  | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 15 |
|  | Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX. – VIII. | 16 |
|  | Uvođenje Pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX. – VI. | 10 |
|  | Prihvaćenje i uvođenje u rad novih djelatnika i novih razrednika sa stručnom službom | IX. – VI. | 6 |
|  | Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX – VI | 6 |
|  | Ostali poslovi | IX – VIII | 6 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI I TEHNIČKI POSLOVI** | | **IX. – VIII.** | **226** |
|  | Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 33 |
|  | Suradnja s voditeljem smjene i satničarom te administrativnim osobljem na redovitim kolegijima dvomjesečno | IX - VIII | 9 |
|  | Praćenje pravnih propisa i novih pravilnika, provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | 16 |
|  | Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 16 |
|  | Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 9 |
|  | Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 8 |
|  | Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 10 |
|  | Rad i suradnja s računovođom škole | IX - VIII | 31 |
|  | Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 8 |
|  | Izrada prijedloga financijskog plana ulaganja – kapitalna ulaganja za 2021. god. | X. | 3 |
|  | Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 19 |
|  | Organizacija i provedba inventure | XII. | 7 |
|  | Evidentiranje šteta i troškova fotokopiranja na kraju I. i II. polugodišta | I. i VI | 4 |
|  | Izrada plana investicijskog održavanja i kapitalne izgradnje | IX. – X. | 5 |
|  | Donošenje odluke o godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika | IX. | 4 |
|  | Poslovi vezani uz e-Matice | VI. i VIII. | 6 |
|  | Poslovi oko upisa novih učenika i praćenje ~~realizacije~~ novoupisanih učenika | VIII – IX | 1 |
|  | Provjera i potpisivanje svjedodžbi i matične knjige | VI. | 10 |
|  | Organizacija nabave udžbenika i podjele potrošnog materijala | VI. - VII. | 6 |
|  | E upisi učenika u srednje škole | VI. i VIII. | 7 |
|  | Vođenje Spomenice Škole i dnevnika rada | IX – VIII | 7 |
|  | Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA (JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE)** | | **IX. – VIII.** | **150** |
|  | Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
|  | Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | 10 |
|  | Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 8 |
|  | Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 9 |
|  | Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 8 |
|  | Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 9 |
|  | Suradnja s upravnim tijelom županije nadležnim za poslove obrazovanja | IX – VIII | 8 |
|  | Suradnja s lokalnom zajednicom | IX – VIII | 8 |
|  | Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 7 |
|  | Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 7 |
|  | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 8 |
|  | Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 7 |
|  | Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 6 |
|  | Suradnja s Župnim uredom i vjerskim institucijama | IX – VIII | 7 |
|  | Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 7 |
|  | Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 7 |
|  | Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 6 |
|  | Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 6 |
|  | Suradnja s gospodarstvenicima | IX – VIII | 7 |
|  | Ostali poslovi | IX – VIII | 7 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE** | | **IX. – VIII.** | **50** |
|  | Omogućavanje stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja i stručnih suradnika u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a | IX. – VIII. | 10 |
|  | **Stručno usavršavanje u Školi; na UV, RV, ŠSV** | IX. – VI. | **4** |
| 8.2.1. | *Planiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i struč. suradnika* | IX. | 3 |
| 8.2.2. | *Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju stručnog usavršavanja* | VIII., IX. i I. | 6 |
| 8.2.3. | *Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje* | IX. – VI. | 11 |
| 8.2.4. | *Koordinacija skupnog usavršavanja u školi* | IX. – VI. | 4 |
| 8.2.5 | *Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima* | IX. – VIII. | 5 |
| 8.2.6. | *Informiranje učitelja i stručnih suradnika o zakonima i pravilnicima* | VIII.-IX. | 5 |
| 1. **OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | **IX. – VI.** | **168** |
|  | Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 37 |
|  | Praćenje suvremene znanstvene i stručne odgojno-obrazovne literature | IX – VI | 41 |
|  | Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 66 |
|  | **Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga/ustanova** | IX – VI |  |
| 9.4.1. .. | *Angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima* | IX – VI | 6 |
| 9.4.2 | *Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja* | IX – VI | 8 |
| 9.4.3. | *Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, nakladnika* | IX – VI | 8 |
| 9.4.4. | *Ostala stručna usavršavanja* | IX – VI | 5 |
| 1. **ANALIZA RADA ŠKOLE** | | **IX. – VI.** | **108** |
|  | Organizacija i koordinacija vrednovanja ostvarenih rezultata analiza istraživanja (samovrednovanje rada škole) | IX. – VI. | 23 |
|  | Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII. i VI. | 25 |
|  | Vrednovanje i analiza rada učeničkih društava, grupa | XII. - VI. | 17 |
|  | Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO | IX. – VI. | 8 |
|  | Organizacija i koordinacija vrednovanja rada ravnatelja | V. – VI. | 6 |
|  | Vrednovanje i analiza rada ravnatelja putem anketnog upitnika namijenjenog djelatnicima Škole | VI. | 10 |
|  | Vrednovanje i analiza posjeta nastavi/uvida u odgojno-obrazovni rad učitelja od strane ravnatelja (prema protokolu) | XII. i VI. | 21 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | | **IX. – VIII.** | **52** |
|  | Vođenje evidencija i dokumentacije | IX. – VI. | 27 |
|  | Rad na ažuriranju mrežne stranice Škole | IX. – VIII. | 11 |
|  | Administracija e-Matice i e-Dnevnika | IX. – VIII. | 9 |
|  | Ostali nepredvidivi poslovi | IX. – VI. | 8 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | | **1760** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. RAD U STRUČNIM ORGANIMA** | | |
| 5.1. Pripremanje i sudjelovanje u radu UV | 210 | tijekom godine |
| 5.2. Sudjelovanje u radu RV | tijekom godine |
| 5.3. sudjelovanje u radu stručnih vijeća | tijekom godine |
| 5.4. Uvid i kontrola provođenja odluka stručnih organa | tijekom godine |
| **6. SURADNJA S ČLANOVIMA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE I OSTALIM DJELATNICIMA** | | |
| 6.1. Rukovođenje i koordinacija rada SRS | 140 | tijekom godine |
| 6.2. Rukovođenje i koordinacija rada financijske i pravne službe | tijekom godine |
| 6.3. Suradnja s razrednicima i ostalim učiteljima | tijekom godine |
| 6.4.Suradnja s ostalim djelatnicima škole | tijekom godine |
| **7. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE** | | |
| 7.1. Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa i Uredom državne  uprave za prosvjetu i kulturu | 112 | tijekom godine |
| 7.2. Suradnja s drugim osnovnim školama, predškolskim ustanovama i  srednjim školama u Županiji | tijekom godine |
| 7.3. Suradnja s privrednim organizacijama | tijekom godine |
| 7.4. Suradnja s kulturnim institucijama | tijekom godine |
| 7.5. Suradnja s lokalnim vlastima | tijekom godine |
| **8. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI** | | |
| 8.1. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (matične  knjige, imenici, dnevnici, učeničke knjižice, svjedodžbe e- matice) | 160 | rujan, siječanj,  lipanj |
| 8.2 Vođenje spomenice škole | kolovoz |
| 8.3. Vođenje osobnog dnevnika rada | tijekom godine |
| 8.4. Rad na ostaloj dokumentaciji | tijekom godine |
| **9. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA** | | |
| 9.1. Praćenje promjena zakonitosti i informiranosti djelatnika škole | 80 | tijekom godine |
| 9.2. Praćenje primjene zakonitosti | tijekom godine |
| 9.3. Sudjelovanje u rješavanju spornih pitanja | tijekom godine |
| 9.4. Kontrola radne discipline | tijekom godine |
| 9.5. Sudjelovanje u organizaciji zajedničkih akcija | tijekom godine |
| **10. RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA** | | |
| 10.1. Rad s roditeljima, nazočnost na roditeljskim sastancima,  razgovori | 80 | tijekom godine |
| 10.2. Rad s drugim strankama | tijekom godine |
| **11. OSTALI POSLOVI** | | |
| 11.1. Nazočnost na kulturnim i javnim priredbama | 127 | tijekom godine |
| 11.2. Učešće u radu vijeća | tijekom godine |
| 11.3.Stalno stručno obrazovanje (individualno i kolektivno) | tijekom godine |
| **UKUPNO:** | **1760** |  |

#### 5. 2. PLAN RADA RAZREDNIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME IZVRŠAVANJA** | **SURADNICI** |
| **1. ANALIZA ODGOJNE SITUACIJE U ODJELU** | | |
| 1.1. Utvrđivanje brojnog stanja | 9. mj. | članovi RPS |
| 1.2. Utvrđivanje socijalnih problema | 9. – 10. mj. |
| 1.3. Rješavanje odgojnih problema | tijekom godine |
| **2.OBRAZOVNI PROGRAM** | | |
| 2.1.Uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu | 9. – 10. mj. | učit. u RV |
| 2.2.Uključivanje u grupe INA | 9. mj. | vod. INA |
| 2.3. Realizacija sadržaja iz PI | tijekom godine |  |
| 2.4.Analiza odgojno-obrazovnih rezultata | 12., 4. mj. | Pedagog,  RPS |
| 2.5. Upoznavanje s kućnim redom škole | 9. mj. | RPS |
| 2.6. Organizacija učeničkih dežurstava | tijekom godine | RPS |
| 2.7. Prevencija ovisnosti: pušenje, alkohol, droga - predavanje | tijekom godine | RPS |
| **3. OSTVARIVANJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE** | | |
| 3.1. Organizacija liječničkih pregleda | tijekom godine | tajnik |
| 3.2. Organizacija stomatoloških pregleda | tijekom godine | RPS |
| 3.3. Organizacija cijepljenja | tijekom godine | RPS |
| 3.4. Organizacija izleta i ekskurzija | 6. – 9. mj. | RPS |
| 3.5. Zarazne bolesti, higijena | tijekom godine | liječnik |
| **4. KULTURNO-UMJETNIČKA DJELATNOST** | | |
| 4.1. Posjet muzejima, kinu, kazalištu | tijekom godine | RPS |
| 4.2. Sudjelovanje u školskim priredbama i izložbama | tijekom godine | vod. INA |
| 4.3. Akcije društveno korisnog rada | tijekom godine | vod. INA |
| **5. ORGANIZACIJSKO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI** | | |
| 5.1. Organizacija suradnje s roditeljima | tijekom godine | RPS |
| 5.2. Održavanje roditeljskih sastanaka | tijekom godine | RPS |
| 5.3. Organizacija sjednica Razrednog vijeća | tijekom godine | član. RV |
| 5.4. Uredno vođenje razredne knjige, imenika učenika, učeničkih  knjižica, matične knjige, i ostale dok. | tijekom godine |  |
| 5.5.Planiranje i programiranje po NOK-u | mjesečno |  |

#### PLAN RADA ŠKOLSKOG PSHOLOGA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Poslovi i zadaci stručnog suradnika psihologa** | **vrijeme** | **sati** |
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** |  | **100** |
|  | Izrada plana i programa rada psihologa | rujan |  |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma |
| Sudjelovanje u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju |
| Sudjelovanje u planiranju sadržaja satova razrednika, roditeljskih sastanaka i sl. |
| Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije |
| Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa |
| **2.** | **REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA PSIHOLOGA** |  | **1200** |
| ***2a.*** | ***Poslovi upisa učenika u prvi razred*** |  | 150 |
|  | Poslovi predupisa djece dorasle za upis u prvi razred | siječanj-kolovoz |  |
| Procjena psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred |
| Suradnja s Uredom državne uprave i ambulantom školske medicine |
| ***2b.*** | ***Zaštita mentalnog zdravlja učenika (individualni i grupni rad)*** |  | *350* |
|  | Savjetodavni rad s ciljem unaprjeđenja u učenju i školskom postignuću | tijekom godine |  |
| Savjetodavni rad s ciljem poboljšanja mentalnog zdravlja |
| Savjetodavni rad s ciljem poboljšanja socijalnih i komunikacijskih vještina |
| Savjetodavni rad u kriznim situacijama |
| Savjetodavni rad u konfliktnim situacijama |
| Provedba psihoedukativnih radionica |
| Provedba preventivnih programa |
| ***2c.*** | ***Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju*** |  | *200* |
|  | Psihodijagnostička obrada učenika | tijekom godine |  |
| Obrada podataka i pisanje nalaza i mišljenja |
| Upućivanje roditelja i učitelja u metode rada s djetetom |
| Priprema materijala za rad |
| Praćenje napredovanja učenika |
| Suradnja s roditeljima i profesorima |
| ***2d.*** | ***Rad s darovitim učenicima*** |  | *30* |
|  | Identifikacija i utvrđivanje vrste darovitosti | tijekom godine |  |
| Obrada podataka i pisanje nalaza i mišljenja |
| Savjetovanje u vezi metodičkog pristupa nadarenim učenicima |
| Pomoć u pripremi materijala za rad |
| Suradnja s profesorima i roditeljima |
| ***2e.*** | ***Profesionalna orijentacija učenika osmih razreda*** |  | *70* |
|  | Informiranje učenika i roditelja o zanimanjima i uvjetima upisa u srednje škole | ožujak-lipanj |  |
| Psihologijska obrada učenika i savjetovanje o izboru zanimanja |
| Suradnja s HZZ-om i CISOK-om |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***2f.*** | ***Rad s roditeljima*** |  | *130* |
|  | Individualni/grupni savjetodavni rad s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba djeteta | tijekom godine |  |
| Individualni/grupni rad s ciljem poučavanja tehnikama discipliniranja, suočavanja s rizičnim ponašanjem i sl. |
| Provedba psihoedukativnih radionica |
| ***2g.*** | ***Rad s nastavnicima*** |  | *100* |
|  | Individualni / grupni savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika | tijekom godine |  |
| Pomoć učiteljima u pripremi satova s ciljem razvoja društveno prihvatljivih ponašanja |
| Obrazovanje nastavnika o strategijama poučavanja i učenja, tehnikama upravljanja razredom i sl. |
| Provođenje pihoedukativnih radionica |
| Suradnja s ciljem stvaranja bolje odgojne klime u razredima |
| *2h.* | ***Realizacija Školskog preventivnog programa*** |  | *170* |
|  | Provedba programa prevencije“Zlouporaba sredstava ovisnosti „ s učenicima 8. razreda | tijekom godine |  |
| Provedba programa prevencije „Stop nasilju“ s učenicima 5. i 6. razreda |
| Individualni savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja |
| **3.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **120** |
|  | Individualno stručno usavršavanje kroz praćenje noviteta putem interneta i stručne literature | tijekom godine |  |
| Skupno stručno usavršavanje kroz prisustvovanje i sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i konferencijama |
| Usavršavanje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja, te razvojne psihologije |
| **4.** | **SURADNJA SA STRUČNIM INSTITUCIJAMA** |  | **70** |
|  | Suradnja s predškolskim ustanovama | tijekom godine |  |
| Suradnja s drugim osnovnim školama |
| Suradnja sa srednjim školama |
| Suradnja s CZSS i MUP-om |
| Suradnja sa školskom medicinom rada |
| Suradnja s CISOK-om | svibanj, lipanj |  |
| **5.** | **Priprema i nazočnost sjednicama RV i UV** | tijekom godine | **100** |
| **6.** | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE** | tijekom godine | **32** |
| **7.** | **OSTALI POSLOVI I ZADACI (vođenje dokumentacije, sudjelovanje u radu stručnog kolegija i sl.)** | tijekom godine | **130** |
|  |  |  |  |
|  | **UKUPNO** |  | **1760** |

#### 10.5.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **BR. SATI GODIŠNJE** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| **1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJA ŠKOLSKOG PROGRAMA** | | |
| * 1. Izrada dijelova Godišnjega plana i programa i Kurikuluma   2. Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika pedagoga   3. Izrada preventivnih programa prevencije i sigurnosti u školama   4. Planiranje i izrada mjesečnih planova i programa rada stručnog suradnika pedagoga   5. Izrada plana i programa rada stručno razvojne službe | 250 | Tijekom godine |
| **2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | | |
| * 1. Upisi učenika i formiranje razrednih odjela   2. Uvođenje novih programa i inovacija   3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada   4. Individualni rad s učenicima   5. Savjetodavni rad stručnog suradnika   6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika   7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenik   8. Identifikacija, opservacija i tretman djece s razvojnim teškoćama i rizičnim ponašanjem | 390 | 4. – 9. mj.  Tijekom godine |
| **3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA** | | |
| * 1. Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđenje ciljeve   2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja | 125 | Tijekom godine |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | | |
| * 1. Stručno usavršavanje učitelja   2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika | 75 | Tijekom godine |
| **5. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** | | |
| * 1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po odgojno-obrazovnim razdobljima   2. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata rada nakon razrednih i   predmetnih ispita | 40 | Tijekom godine |
| **Ukupno:** | **880** |  |

# 10.5.5. PLAN RADA KNJIŽNIČARA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME**  **OSTVARIVANJA** | **IZVRŠITELJ** | **GOD.**  **ZADUŽEN JE SATI** |
| * Uvodni knjižničarski poslovi * Pripreme za upis u knjižnicu | rujan | knjižničar | 70 |
| * Inventarizacija knjiga * Prvi razred po prvi put u prostorijama knjižnice * Upoznavanje učenika 4. r. radom s enciklopedijama * Administrativni poslovi | listopad | knjižničar | 84 |
| * Svi sveti * Vođenje evidencije – obrada novih naslova * Suradnja sa školskim pedagogom i učiteljima – rad s   2. i 3. razredima (uočavanje razlike između pojedinih vrsta knjiga- rječnici, monografije, enciklopedije….) | studeni | knjižničar pedagog učitelji | 80 |
| * Pripreme za Božić * Nabava knjiga- knjižnično poslovanje | prosinac | knjižničar | 60 |
| * Osposobljavanje učenika za služenje časopisima i listovima * Postava panoa – zimski ugođaj | siječanj | knjižničar | 40 |
| * Proslava dana sv. Valentina * Dogovori za susret sa književnicima * Izložbe i pismene informacije o knjigama | veljača | knjižničar učitelj hr. j | 90 |
| * Evidencija posuđenih knjiga * Suradnja s novinarskom grupom i korištenje zidnih novina prilikom obilježavanja značajnih datuma | ožujak | knjižničar voditelj novinar. grupe | 110 |
| * Evidencija posuđenih knjiga | travanj | knjižničar | 60 |
| * Evidencija periodike * Evidencija radio-vizualnog i dokumentarnog materijala * Evidencija posuđenih knjiga | svibanj | knjižničar | 120 |
| * Završni administrativni i ostali poslovi (inventura) | lipanj | knjižničar | 70 |
| * Priprema izvješća o stanju u knjižnici i o potrebi nabavke knjiga za sljedeću školsku godinu * Priprema za nastupajuću školsku godinu | srpanj  kolovoz | knjižničar | 94 |
|  | **UKUPNO SATI** | | **880** |

## PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

#### PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **BROJ SATI** |
| **1. ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAFSKI POSLOVI** | | |
| Poslovi na početku šk. god. zasnivanje i prekid radnog odnosa. Primanje, pripremanje i razvrstavanje pošte.  Vođenje urudžbenog zapisnika  Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima škole Prijepisi raznih materijala. Provođenje postupka ekskurzija i izleta | svakodnevno svakodnevno svakodnevno  tijekom godine tijekom godine | 260 |
| **2. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI** | | |
| Izrada prijedloga normativnih akata -usklađivanje s aktima Republike Hrvatske  Praćenje i izvješće o novim zakonskim i pravnim propisima Reguliranje poslova ONO | tijekom godine  tijekom godine tijekom godine | 300 |
| **3. PERSONALNO - KADROVSKA PITANJA** | | |
| Raspisivanje natječaja i sve popratne radnje Izrada PRINT-liste, unos promjena  Prijava - odjava djelatnika na Fond mirovinskog i zdravstvenog osiguranja  Personalni dosjei, izrada rješenja za godišnji odmor , izrada ugovora,  rješenja i odluka. Zdravstvena zaštita djelatnika pregledi. | tijekom godine do 20. u mjesecu tijekom godine tijekom godine tijekom godine | 400 |
| **4. OPĆI POSLOVI** | | |
| Brojčani podaci na početku školske godine Izrada godišnjeg plana rada (dio)  Statistička izvješća  Evidentiranje dolazaka novih učenika i odlazak učenika Prijepisi ocjena  Statistika i podaci na kraju školske godine, godišnji odmori Izrada izvješća na kraju školske godine | IX. i X. IX.  IX., XI., VI.  tijekom godine tijekom godine VI.  VI. | 300 |
| **5. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA** | | |
| Priprema sjednica Školskog odbora Vođenje zapisnika Školskog odbora  Suradnja s Uredom za prosvjetu, Ministarstvom prosvjete i športa,  Fondom za zdravstvo, Zavodom za zapošljavanje | tijekom godine tijekom godine tijekom godine | 200 |
| **6. OSTALI POSLOVI** | | |
| Rad s strankama  Prijem telefonskih poziva  Nabava osnovnih sredstava, potrošnog materijala za čišćenje Sudjelovanje u aktivima tajnika škole  Vođenje evidencije za podjelu udžbenika  Osiguranje učenika  Ostali nepredviđeni poslovi | svakodnevno svakodnevno po potrebi tijekom godine  IX. i X. mjesec  tijekom godine | 300 |
|  | **U K U P N O** | **1760** |

#### PLANSKO - EKONOMSKO - KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **GODIŠNJI**  **BROJ SATI** |
| **1.PLANSKO - ANALITIČKI OPĆI POSLOVI** | | |
| Izrada financijskog plana za tekuću godinu Plan prihoda i rashoda  Izvješće o financijskom planu | siječanj | 460 |
| **2. POSLOVI EVIDENTIRANJA** | | |
| Vođenje knjiga osnovnih sredstava  Vođenje knjiga sitnog inventara Usklađivanje salda | tijekom godine  tijekom godine tijekom godine | 200 |
| **3. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | | |
| Obračun amortizacije i realizacije Kontrola plaćanja računa Kontrola blagajničkog poslovanja Negotovinsko plaćanje  Računovodstveni poslovi za školsku kuhinju Periodični obračun  Završni račun | krajem tromjesečja tijekom godine tijekom godine tijekom godine  9. – 6. mj.  krajem tromjesečja XII. | 440 |
| **KNJIGOVODSTVENI POSLOVI** | | |
| Kontiranje financijskih dokumenata Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Vođenje knjige ulaznih računa Fakturiranje i plaćanje računa, čuvanje  knjigovodstvenih knjiga i dokumenata | tijekom godine | 340 |
| **PLAĆA** | | |
| Izrada plaća  Obračun bolovanja Izrada poreznih kartica  Vođenje kartona plaća, poreznih kartica, računa plaća i mirovina i dr.  Statistika plaća, vođenje obrasca ID | tijekom godine | 220 |
| **OSTALI POSLOVI** | | |
| Telefonski razgovori sa strankama Stručno usavršavanje  Suradnja s odgovarajućim službama i organima i poslovima vezanim uz stjecanje prava učenika na popust u prehrani  Statistička izvješća  Ostali nepredviđeni poslovi | tijekom godine | 100 |
|  | **U K U P N O:** | **1760** |

* + 1. **PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA**

**Plan rada spremačica škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| 1. Održavanje čistoće školskog objekta i okoliša škole 2. Nabavljanje potrošnog materijala za održavanje čistoće 3. Nadzor nad ispravnošću inventara škole 4. Generalno čišćenje škole 5. Dežurstvo na ulaznim vratima škole 6. Ostali poslovi 7. Preuzimanje pošte i dežurstvo na vratima | | svakodnevno tijekom godine svakodnevno  1., 7. i 8. mjesec svakodnevno tijekom godine  tijekom godine |
|  | **U K U P N O :** | **1760** |

**Plan rada kuharice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| 1. Prihvat hrane za učeničku marendu 2. Pripremanje marende 3. Pripremanje i serviranje za potrebe učitelja 4. Pranje suđa, čišćenje kuhinje 5. Ostali poslovi | | svakodnevno svakodnevno po potrebi  svakodnevno tijekom godine |
|  | **U K U P N O :** | **880** |

**Plan rada domara škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| 1. Održavanje školske zgrade 2. Nadzor nad ispravnošću objekta i inventara škole 3. Popravak oštećenog inventara 4. Uređenje školskog okoliša 5. Grijanje školske zgrade 6. Poslovi oko proslava kulturnih i javnih djelatnosti škole 7. Generalno uređenje školskog objekta 8. Fotokopiranje 9. Dežurstvo na ulaznim vratima 10. Ostali poslovi | | svakodnevno svakodnevno tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine  VII. i VIII. mjesec svakodnevno tijekom godine  tijekom godine |
|  | **U K U P N O :** | **1760** |

1. **PLAN INVESTICIJA, PLAN INVESTICIJSKOG TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PLAN INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA** | **IZVRŠITELJI** |
| 1. Nabavka knjiga za školsku knjižnicu u suradnji s Ministarstvom 2. Tekuće održavanje školske zgrade 3. Tekuće održavanje postrojenja centralnog grijanja 4. Generalno čišćenje i uređenje školske zgrade i okoliša | Ravnatelj, šk. knjižničarka domar  domar  domar, spremačice |

# ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

#### ŠKOLA KAO MILJE

* + kvalitetna i humana škola
  + uspješno učenje i poučavanje
  + nove mogućnosti poučavanja

#### AFIRMACIJA KARIJERE USPJEŠNOG RODITELJSTVA

* + individualni savjetodavni razgovori s roditeljima
  + tematska realizacija roditeljskih sastanaka
  + edukacija roditelja za odgovorno roditeljstvo: «Poticanje razvoja dječje socijalne kompetencije»

#### SPECIFIČNI OBRAZOVNI SADRŽAJI O OVISNOSTIMA

* + redovni nastavni planovi i programi pojedinih predmeta
  + video projekcije edukativnog sadržaja – prevencija ovisnosti
  + distribucija pisanog propagandnog materijala

#### IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

* + prema zaduženjima u godišnjem planu i programu rada škole
  + u ovisnosti o ponudi na razini mjesta

#### UČENJE ŽIVOTNIH (SOCIJALNIH) VJEŠTINA

* + provođenje radionica o donošenju odluka, rješavanju problema, vještini komunikacije, nenasilnom rješavanju sukoba
  + prilagodna novonastalim okolnostima

#### SURADNJA OSNOVNE ŠKOLE S DRUGIM INSTITUCIJAMA

* + suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
  + suradnja s Županijskim centrom za prevenciju ovisnosti u osnovnim školama Šibensko- kninske županije
  + suradnja s MUP-om Šibenik
  + suradnja s Obiteljskim centrom Šibensko-kninske županije
  + suradnja s drugim institucijama nadležnima za prevenciju ovisnosti
  + suradnja s Općinom Murter-Kornati
  + suradnja s Općinom Tisno
  + suradnja s DVD-om Murter
  + suradnja s Nacionalnim parkom *Kornati*
  + suradnja s Udrugom *Argonauta* Murter
  + suradnja s Udrugom *Latinsko idro* Murter
  + Suradnja s Muzejem betinske brodogradnje

#### EDUKACIJA

* + edukacija učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i učenika putem literature, organiziranim predavanjima uz suradnju s vanjskim suradnicima

#### ISTRAŽIVAČKI RAD

* + primjena anketnog upitnika o znanju učenika o štetnosti sredstava ovisnosti
  + anketni upitnik o kvaliteti učenja

#### VJEŽBE EVAKUACIJE

* + Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti

## 1. PROGRAM: «AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA»

#### Cilj programa:

Suzbijanje pojava nasilnog ponašanja za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama

#### Zadaće programa:

* + afirmacija pozitivnih vrijednosti,
  + suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja,
  + promicanje spoznaja o opasnostima od oružja i drugih eksplozivnih naprava
  + jačanje svijesti učenika i roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima,
  + razvijanje samopoštovanja učenika,
  + pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima,
  + pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika,
  + promicanje športskih i drugih kreativnih sadržaja.

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJI** |
| Razvijanje partnerstva između škole i zajednice | * realizacija roditeljskih sastanaka određene tema te suradnja škole i Vijeća roditelja * suradnja sa stručnim institucijama i županijskim   povjerenstvima nadležnima za određenu problem. |
| Provođenje detaljne procjene | * rezultate istraživanja koja su realizirana na razini škole kao   polazište za poboljšanje odgojno –obrazovnog rada |
| Cjelokupni odgojno-obrazovni rad s učenicima | * rad usmjeriti na podupiranje otpornosti učenika na negativne ocjene * promicanje socijalnih, emocionalnih i kognitivnih kompetencije * podupiranje samopoštovanja, samopouzdanja i pozitivnog   identiteta kod učenika |
| Rad s nastavnicima | * edukacija putem predavanja, literature ili upućivanjem na   seminare ili savjetovanja |
| Rad s roditeljima | * predavanja za roditelje na temu uspješne komunikacije * predavanja za roditelje s temom zanemarivanja i zlostavljanja djece |

# PRILOZI

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Individualni plan i program usavršavanja učitelja i suradnika
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenje o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

*Napomena: osim Godišnjeg plana i programa rada škole i rješenja o tjednim zaduženjima*

*svi ostali dokumenti su u digitalnom obliku te se nalaze ili u e-dnevniku, web stranicama škole ili računalima*

*razreda, zbornice i v.d. ravnateljice u obliku datoteka ove školske godine.*

# V A L O R I Z A C I J A

Valorizacija ovog Godišnjeg plana i programa škole za školsku 2022./2023. godinu vršit će se početkom školske godine, tijekom godine i na kraju obrazovnih razdoblja.

Svaki razrednik, svaki razredni i predmetni učitelj dužan je evidentirati planove i programe, kao i sve održane sate i druge aktivnosti koje se odvijaju u školi.

Uvidom u pedagošku dokumentaciju kao i nazočnošću nastavnim satima vršit će se uvid u realizaciju.

Za nadzor ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole u ovoj školskoj godini zadužuje se ravnatelj škole, školski pedagog, odnosno stručni tim, savjetnici, tim za kvalitetu te stručni aktivi.

Ovaj Godišnji plan i program rađen je na temelju Kurikuluma koji su učitelji uradili te godišnjih izvedbenih kurikuluma pojedinih predmeta te planova stručnih suradnika i s obzirom na trenutnu situaciju u dobroj vjeri i nadi nadamo se ostvariti ga.

KLASA: 602-11/22-01/90

URBROJ: 2182-33-22-1

Murter, 5. listopada 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| Predsjednica Školskog odbora  Matija Kapov, dipl. učiteljica | Ravnateljica  Ivana Finka, prof. |
|  |  |