

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA**

Polježice 12

21410 Postira

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU**



**Ravnateljica:**

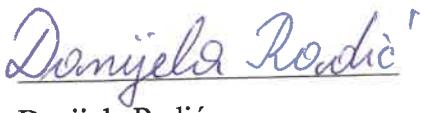
Sanja Nejašmić, prof.

Rujan 2023. godine

Na osnovi prethodnih rasprava na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, a temeljem članka 69. st. 1 Statuta Osnovne škole VLADIMIRA NAZORA iz Postira i članka 28. stavaka 8. i 9. te članka 118. st. 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, na prijedlog ravnateljice škole, ŠKOLSKI ODBOR Osnovne škole Vladimira Nazora u Postirima na sjednici održanoj 4. listopada 2023. godine donio je:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU**

Predsjednica Školskog odbora:

  
Danijela Radić

Ravnateljica:

  
Sanja Nejašmić



KLASA: 011-03/23-02/2  
URBROJ: 2181-328-23-01

Postira, 4. 10. 2023.

## SADRŽAJ:

<b>OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI .....</b>	5
<b>1. Uvjeti rada .....</b>	6
1.1. Podaci o školskom području.....	6
1.2. Prostorni uvjeti .....	6
1.3. Plan izgradnje novih prostora, kao i obnove i adaptacije prostora i opreme Škole....	8
1.4. Stanje školskog okoliša i plan održavanja.....	9
1.5. Prikaz unutarnjeg i vanjskog školskog prostora i njegove namjene.....	10
1.5.1. Prostor škole po cjelinama .....	10
1.5.2. Unutarnji prostor škole.....	10
1.5.3. Vanjski prostor škole.....	11
<b>2. Podaci o izvršiteljima odgojno-obrazovnog, administrativnog te ostalog posla u Školi .....</b>	12
<b>3. Podatci o radnim zaduženjima djelatnika škole .....</b>	14
<b>4. Organizacija rada .....</b>	15
4.1. Podatci o učenicima, učenicima putnicima i razrednim odjelima.....	15
4.2. Organizacija smjena .....	16
4.3. Raspored sati.....	19
<b>5. Školski kurikul .....</b>	19
<b>6. Godišnji plan i program rada škole .....</b>	20
6.1. Tjedni broj sati po razredima i oblicima obrazovnog rada .....	21
6.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima .....	22
6.3. Odgojno-obrazovni rad učitelja .....	23
6.4. Plan izvanučioničke nastave .....	24
6.5. Plan izborne nastave .....	25
6.6. Dopunska i dodatna nastava .....	26
6.6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	26
6.6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	26
6.7. Plan izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika.....	27
6.8. Učenička zadruga „Podježice“ .....	28
6.10. Školsko športsko društvo “Galeb”, Postira.....	34
<b>7. Plan organiziranja javnih i kulturnih djelatnosti škole .....</b>	35
<b>8. Prosvjetno-kulturna manifestacija Nazorovi dani 2024.....</b>	36

<b>8.</b>	<b>Projekti.....</b>	38
<b>9.</b>	<b>Plan brige škole za sigurnosnu, zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika i radnika .....</b>	41
<b>10.</b>	<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika.....</b>	42
<b>11.</b>	<b>Program rada Povjerenstva za provedbu preventivnog programa.....</b>	44
<b>12.</b>	<b>Program rada Tima za potencijalno darovite učenike .....</b>	46
<b>13.</b>	<b>Pomoćnici u nastavi.....</b>	47
13.1.	Program rada pomoćnika u nastavi .....	47
<b>14.</b>	<b>Kontinuirano stručno usavršavanje .....</b>	50
<b>15.</b>	<b>Pripravnici .....</b>	50
<b>16.</b>	<b>Vanjsko vrednovanje škole.....</b>	50
<b>17.</b>	<b>Tim za kvalitetu .....</b>	52
<b>18.</b>	<b>Planovi rada stručnih suradnika .....</b>	53
18.1.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga .....	53
18.2.	Godišnji plan i program rada stručne suradnice defektologinje .....	57
18.3.	Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke .....	59
18.4.	Raspored rada stručnih suradnika i suradnica .....	61
<b>19.</b>	<b>Plan rada stručnih tijela i školskog odbora .....</b>	62
19.1.	Plan rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i razrednika .....	62
19.2.	Plan rada Vijeća roditelja .....	63
19.3.	Plan rada Vijeća učenika .....	64
19.4.	Plan rada Školskog odbora .....	64
<b>20.</b>	<b>Godišnji plan i program rada ravnateljice škole.....</b>	65
<b>21.</b>	<b>Kalendar rada škole za školsku 2023./2024. godinu .....</b>	67
	<b>PRILOZI .....</b>	68

## **OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI**

---

**Županija: SPLITSKO-DALMATINSKA**

Osnovna škola:

***VLADIMIRA NAZORA***

Polježice 12, 21410 Postira, otok Brač

Šifra škole: 17-446-001

Tel.: 021/ 717 - 080

Tel.-fax.: 021/ 632-106

E-mail: [ravnatelj@nazor-postira.hr](mailto:ravnatelj@nazor-postira.hr)

Web str.: <http://os-vnazora-postira.skole.hr/>

### **Upisna područja: Postira, Dol, Škrip i Splitska**

- Škola je osnovana Rješenjem Narodnog odbora općine Brač br.: 13064/56, od 31. XII. 1956. pod nazivom NARODNA OSMOGODIŠNJA ŠKOLA POSTIRA.
- Povodom obilježavanja 90. obljetnice rođenja hrvatskog pjesnika i državnika Vladimira Nazora Škola biva upisana pod nazivom: OSNOVNA ŠKOLA "VLADIMIR NAZOR" POSTIRA, a upisana u Okružni Privredni sud u Splitu, br.: US-120/1966, svezak 4, registra ustanove, na registarskom listu br. 102
- Odgojno-obrazovni rad u Novoj školi započeo je 18. rujna 1972., a službeno je otvorena 30.05. 1976., na 100. obljetnicu rođenja Vladimira Nazora
- Povodom obilježavanja 120. obljetnice rođenja Vladimira Nazora – početka Prosvjetno-kulturne manifestacije "NAZOROVI DANI – POSTIRA", škola je upisana pod nazivom OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA, sa sjedištem u Postirima (Rješenje Trgovačkog suda u Splitu (Tt-96/635-2), 14. lipnja 1996.).

## **1. Uvjeti rada**

---

### **1.1. Podatci o školskom području**

Upisno područje Osnovne škole Vladimira Nazora (u dalnjem tekstu - Škola) iz Postira, obuhvaća općine Postira i grad Supetar (Postira, Dol, Škrip i Splitska). Ukupan broj pučanstva u općini Postira je 1559. Naselja su međusobno udaljena 3 – 7 km, ali prometno povezana javnim prijevozom. Postirski bazen predstavlja jednu zaokruženu homogenu sredinu.

Škola će i ove školske godine djelovati kao SAMOSTALNA OSNOVNA ŠKOLA, bez područnih odjela. Napomena: Od 1993. godine pri školi djeluje Područni odjel „POSTIRA“ Glazbene škole Josipa Hatzea iz Splita.

### **1.2. Prostorni uvjeti**

Škola ima 7 učionica koje se koriste za nastavu svih nastavnih predmeta, a u skladu s rasporedom sati, i to:

- Učionica 1 - za nastavu hrvatskog jezika, po potrebi i drugih nastavnih predmeta
- Učionice 3 i 4 - za razrednu nastavu od I. do IV. razreda
- Učionica 7 - za nastavu biologije, kemije, engleskog jezika, likovne kulture
- Učionica 8 – za nastavu informatike, tehničke kulture i glazbene kulture
- Učionica 9 – za nastavu matematike, fizike, vjeronomjenskih predmeta
- Učionica 10 – za nastavu povijesti, geografije, glazbene kulture i talijanskog jezika te nastavu solfeggia Područnog odjela Glazbene škole Josipa Hatzea

Pored postojećih učionica, u Školi postoje dva adaptirana prostora u potkovlju (za nastavu gitare i primanje roditelja)te kabinet za pripremu učitelja za TZK-a. Na katu je još i kabinet pedagoginja/defektologinja. U prizemlju škole se uz četiri učionice nalazi kuhinja, kotlovnica, radionica kućnog majstora, knjižnica te kabinet u kojem se izvodi nastavanje Područnog odjela Glazbene škole Josipa Hatzea.

Nastava je organizirana u dvije smjene : jutarnju i poslijepodnevnu, s time da učenici predmetne nastave (5. – 8. razred) nastavu ujek pohađaju u jutarnjoj

smjeni, dok se učenici 1. i 4. te 2. i 3. razreda pravilno izmjenjuju u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni na tjednoj bazi.

Zbornica i uredi tajnice/ računovotkinje i ravnateljice se nalaze na katu. Sve učionice za nastavu su klimatizirane.

Sagledavajući sveukupne potrebe učenika, učitelja i stručnih suradnika za suvremeniji pristup u realizaciji Nastavnog plana i programa, današnji prostorni uvjeti u Školi su nedostatni, jer se ovakvim korištenjem učionica ne može provoditi isključivo kabinetska nastava.

Za školsku 2023./2024. godinu Škola udovoljava uvjetima za nesmetano obavljanje odgojno – obrazovnoga rada:

- Tijekom 2018./2019. izvršena je energetska obnova; izolacija ovojnica škole, izmjenu drvene stolarije te postavljanje adekvatne rasvjete u školi, te postavljanje reflektora i vanjske rasvjete oko škole (ulazni dio, igralište, zapadno dvorište, školski vrt).
- Od 2017./18. koriste se drveni peleti za centralno grijanje škole.
- Uređen je siguran pristup školi s istočne stane i postavljeni metalni nosači za parkiranje bicikala.
- Sa zapadne strane, uređen je pristupni put za interventna vozila, i siguran prijelaz preko bujičnog kórita za pješake, kao i mjesni parking,, kojeg je financirala Općina Postira.
- U sklopu inicijative „Mladi za mlade“, uređen je zapadni dvorišni ulaz te je postavljena nadstreljica koja se koristi kao blagovaonica na otvorenom.

### **1.3. Plan izgradnje novih prostora, kao i obnove i adaptacije prostora i opreme Škole**

#### **IZGRADNJA**

U tijeku je procedura za dobivanje građevinske dozvole za dvije učionice, temeljem izrađenog glavnog projekta, za nadogradnju dviju učionica s pripadajućim kabinetima kako bi se omogućilo odvijanje nastave u jednoj smjeni u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

#### **OBNOVA POSTOJEĆE ZGRADE I OPREME**

- Rekonstrukcija sanitarnih čvorova za učenike
- Uređenje okoliša škole kako bi se mogao koristiti kao učionice na otvorenom, školski voćnjak i vrt - praktikumi, poligon za društvene igre na otvorenom
- Postavljanje ograde - rukohvata na prilaznim stepenicama.
- Izmjena klupa i stolica u dvije učionice.

#### **INFORMATIČKA OPREMA:**

- Postojeća informatička oprema (hardware i software) će se tijekom školske godine održavati i paralelno nadograđivati u skladu s potrebama.
- Sve učionice imaju nastavničko računalo i projektor, u jednoj učionici se nalazi pametna ploča, a u dvije, interaktivni ekrani.

#### **1.4. Stanje školskog okoliša i plan održavanja**

Okoliš Škole se sastoji od:

- **Sportskog terena** (asfaltne podloge) koji ima dovoljnog prostora za održavanje nastave TZK i svih predviđenih sportova. Za sve sportove osigurana su nužna nastavna sredstva i pomagala. Naravno, ovo vrijedi samo za nastavu koja se održava po vremenu prikladnom za korištenje vanjskih prostora.
- **Školskog vrta** koji predstavlja zeleni dio okoliša Škole. Zasađen je raznovrsnim mediteranskim biljem, a tijekom cijele školske godine uredno ga održava Ekološka grupa i Eko patrola. Od 2012. godine, naša škola je postala Eko-škola pa smo u skladu s planom i programom Eko-škole napravili i izmjene u školskom vrtu tako da je podijeljen na razredne parcele, koje se održavaju tijekom cijele školske godine. Cilj ove školske aktivnosti učenika je edukacija, očuvanje i kontinuirano održavanje istih.
- Voćnjak, kao dio školskog vrta, služi za potrebe Učeničke zadruge "PODJEŽICE" Postira.
- Škola ima organiziranu prehranu u sklopu projekta besplatnog obroka za sve učenike osnovnih škola. Prehranu nadopunjujemo i sezonskim voćem iz školskog voćnjaka.

*Tablica 1.1. Veličina i katastarske čestice zgrade škole, školskog dvorišta i voćnjaka*

OPIS	KAT.ČEST.	m <sup>2</sup>	ZEMLJ. UL.	VRIJEME UKNJIŽBE
Školska zgrada	865/1	629	1867	28.02.2008.
Školsko dvorište	865/1	2486	1867	28.02.2008.
Školsko dvorište	865/9	695	1868	28.02.2008.
Voćnjak	844/3	1025	1865	21.09.2009.
<b>ŠKOLA-</b>		4835		

## 1.5. Prikaz unutarnjeg i vanjskog školskog prostora i njegove namjene

### 1.5.1. Prostor škole po cjelinama

Tablica 1.2. Veličina prostornih cjelina škole

I	UNUTARNJI PROSTOR ŠKOLE	32	1108 m <sup>2</sup>
II	VANJSKI PROSTOR ŠKOLE	5	4206 m <sup>2</sup>
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>37</b>	<b>5314 m<sup>2</sup></b>

### 1.5.2. Unutarnji prostor škole

Unutarnji prostor škole čine učionice za predmetnu i razrednu nastavu, posebni kabineti i knjižnica. Broj, prostorna veličina i kategorizacija učionica s obzirom na namjenu prikazani su u tablici 1.3.

Uz navedene prostore u školi se nalaze i ostali prostori i prostorije, a to su:

- Zbornica i uredi ravnatelja i tajnice
- Kuhinja, alatnica i kotlovnica
- Hodnici, hol, stubišta, potkrovle i sanitarni čvorovi

Broj, prostorna veličina i kategorizacija ostalih prostora i prostorija s obzirom na namjenu prikazani su u tablici 1.4 na sljedećoj stranici.

Tablica 1.3. Broj, prostorna veličina i kategorizacija učionica s obzirom na namjenu

UČIONICE ZA PREDMETNU I RAZREDNU NASTAVU, KNJIŽNICA I POSEBNI KABINETI	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Stalna učionica	Univerzalna učionica	Kabinet	ŠIFRA STANJA (1,2,3,4,5)	
						Opća	Didakt
	11	497	7	7	1	4	5
<b>UKUPNO:</b>	<b>11</b>	<b>497</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Tablica 1.4. Broj, prostorna veličina i kategorizacija ostalih prostora i prostorija s obzirom na namjenu

	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	/	/	/	ŠIFRA STANJA (1,2,3,4,5)	
						Opća	Didakt
ZBORNICA I UREDI RAVNATELJA I TAJNICE	3	53	/	/	/	5	5
KUHINJA, ALATNICA I KOTLOVNICA	3	78	/	/	/	4	/
HODNICI, HOL ŠKOLE, STUBIŠTA, POTKROVLJE, WC-i,	15	480	/	/	/	4	/
<b>UKUPNO:</b>	<b>21</b>	<b>611</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>

### 1.5.3. Vanjski prostor škole

Vanjski prostor škole čine betonsko igralište, zelena površina (ispred škole), zelena površina (s južne strane) i športski teren. Broj, prostorna veličina i kategorizacija vanjskih prostora škole prikazani su u tablici 1.5 na sljedećoj stranici.

Tablica 1.5. Broj, prostorna veličina i kategorizacija ostalih prostora i prostorija s obzirom na namjenu

	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	/	X	/	ŠIFRA STANJA (1,2,3,4,5)	
						Opća	Didakt
BETONSKO IGRALIŠTE	1	1450	/	X	/	5	/
ZELENA POVRŠINA (ispred škole)	1	300	/	X	/	5	/
SPORTSKI TEREN(sa zapadne strane)	1	720	/	X	/	4	/
ZELENA POVRŠINA (s južne strane)	1	711	/	X	/	5	/
VOĆNJAK	1	1025	/	X	/	3	3
<b>UKUPNO:</b>	<b>5</b>	<b>4206</b>	<b>/</b>	<b>X</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>

## 2. Podatci o izvršiteljima odgojno-obrazovnog, administrativnog te ostalog posla u Školi

---

U nastavku su prikazani opći podatci o izvršiteljima odgojno-obrazovnog, administrativnog te ostalog posla u Školi, podatci o zaposlenim učiteljima (tablice 2.1.; 2.2; 2.3.; 2.4.;

*Tablica 2.1. Podatci o izvršiteljima, odgojno-obrazovnog, administrativnog te ostalog posla u Školi*

	Učitelja razredne nastave	4,0
	Učitelja predmetne nastave	15,0
	Knjižničar	0,5
	Pedagog	0,5
	Defektolog-rehabilitator	0,4
	Tajnica	0,5
	Računovotkinja	0,5
	Domar-ložač	0,5
	Spremačice-	1,5
	Kuharica	0,5
	Ravnatelj	1,0
	<b>Ukupno:</b>	<b>24,4</b>

*Tablica 2.2. Podatci o zaposlenim učiteljima u Školi*

R.b.	Ime i prezime	Nastavni predmet	Struka	Školska sprema
1.	Romana Lučić Lavčević	Razredna nastava	dipl. učitelj .RN	VŠS
2.	Magdalena Šantić	Razredna nastava	dipl. učitelj RN s ENG	VSS
3.	Đurdica Kovačić	Razredna nastava	nastavnica RN	VŠS
4.	Danijela Radić	Razredna nastava	dipl. učitelj RN	VSS
5.	Keti Papić	Talijanski jezik	mag. educ. TAL	VSS
6.	Stipan Sandrk	Hrvatski jezik	nastavnik HJ	VŠS
7.	Emil Trutanić	Likovna kultura	prof. LK	VSS
8.	Vesna Vladislavić	Glazbena kultura	prof. GK	VSS
9.	Niksana Mazija	Engleski jezik	prof. EJ i TAL	VSS
10.	Meri Mošić	Matematika	mag. educ. MAT i INF	VSS
11.	Ana Lovrić	Priroda, Biol. i Kemija	prof. BIO i KEM	VSS
12.	Emil Eterović	Fizika	mag. FIZ	VSS
13.	Kristina Novaković	Povijest	prof. povijesti	VSS
14.	Ivana Grcić	Geografija	mag. Geogr..	VSS
15.	Lovre Ravlić	TK	prvostupnik ing.građ..	VSS

16.	Ozren Markioli	TZK	prof. TZK	VSS
17.	Matea Kolak	Vjeronauk	mag. katehetike	VSS
18.	Branko Banić	Vjeronauk	dipl. kateheta	VSS
19.	Ivana Šelendić	Informatika	mag. prim. obrazovanja s INF	VSS

Napomena: Vjeroučitelja Branka Banića do povratka mijenja vjeroučiteljica Lorena Lalić.

*Tablica 2.3. Podatci o ravnateljici i stručnoj službi Škole*

R.b.	Ime i prezime	Radno mjesto	Struka	Školska sprema
1.	Sanja Nejašmić	ravnateljica	prof. fran. jez. i pov. umj. dipl.knjižničar	VSS
<b>Stručne suradnice/suradnici</b>				
2.	Ivan Beroš	pedagog	mag. pedagogije	VSS
3.	Sanja Šolić	defektologinja	prof. rehabilitator	VSS
4.	Marijana Kličinović	knjižničarka	prof. HJ / dipl. knjižničar	VSS

Napomena: do povratka pedagoginje Ružice Babarović koja je u porodiljnom dopustu, na mjestu pedagoga radi Ivan Beroš, mag. paed.

*Tablica 2.4. Podatci o ostalim djelatnicima Škole*

R.b.	Ime i prezime	Radno mjesto	Broj sati tјed./god.	Radno vrijeme
1.	Antonija Janković	tajnica	20/960	8:00- 12:00
2.	Maria Stipanović	voditeljica računovodstva	20/960	<i>u tablici niže</i>
3.	Denisa Pivalica	spremačica	40/1920	7:00- 15:00 11:00- 19:00
4.	Davorka Kuščić	kuharica/ spremačica	20/960 20/960	7:00- 15:00 11:00- 19:00
5.	Jadranko Šantić	domar	20/960	7 -11

Napomene:

- ◆ Radno vrijeme domara-ložača je posebno regulirano. Poslove "ložača" centralnoga grijanja obavlja se sezonski – po zimi, a poslove domara, po potrebi, na osnovi najnužnijih, hitnih jednostavnih popravaka u školi, kao i kontinuiranom uređenju voćnjaka (košenje, prskanje, navodnjavanje i sl.), a sve u sklopu utvrđenog radnog vremena.
  
- ◆ Radno vrijeme upravnog odjela škole:

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ravnateljica (uredovno vrijeme)		<b>7 – 15</b> (10 – 14)	<b>11 – 19</b> (12 – 16)	<b>11 – 19</b> (12 – 16)	<b>7 - 15</b> (10 – 14)	<b>7 – 15</b> (10 – 14)
Tajnica		<b>8 - 12</b>	<b>8 - 12</b>	<b>8 - 12</b>	<b>8 - 12</b>	<b>8 - 12</b>
Voditeljica računovodstva	<i>Parni tjedan</i>		<b>7 - 15</b>		<b>7 - 15</b>	
	<i>Neparni tjedan</i>	<b>7 - 15</b>		<b>7 - 15</b>		<b>7 - 15</b>

- ◆ Radno vrijeme stručne službe: *vidi pod 18.4. Raspored rada stručnih suradnika i suradnica*

### **3. Podatci o radnim zaduženjima djelatnika škole**

---

#### **Prilog 1 – Tablica tjednih radnih zaduženja djelatnika škole**

Napomena: Tjedno zaduženje djelatnika Škole napravljeno je na osnovi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, 87/08., 86/09., 92/10., 90/11., 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18 64/20 i 151/22) i Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ (NN, 34/2014), Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ (NN, 103/2014.), a koje je potvrdilo Učiteljsko vijeće na svojoj sjednici od 2023. godine.

Nakon usvajanja ovog Godišnjeg plana i programa rada od strane Školskog odbora, ravnateljica Škole će svakom učitelju uručiti ODLUKU o tjednom zaduženju i obvezama učitelja za školsku 2023./2024. godinu iz kojeg će biti vidljiva realizacija

svakoga nastavnog sata učitelja kako u razrednoj, tako i u predmetnoj nastavi i stručnim suradnicima i suradnikom (pedagog, defektologinja i knjižničarka).

#### 4. Organizacija rada

Organizacija odgojno-obrazovnog rada u Školi odvija se u skladu s Kalendarom rada škole, rasporedom nastavnih sati redovite, izborne, dopunske, dodatne nastave, a u skladu s brojem učenika u svakom razrednom odjelu, brojem razrednih odjela, smjena i mogućnostima prijevoza učenika putnika.

##### 4.1. Podatci o učenicima, učenicima putnicima i razrednim odjelima

RAZRED	BROJ UČENIKA			PUTNICI				RAZREDNIK
	M	Ž	UK.	Dol	Splitska	Škrip	UK.	
1.	10	9	19	1	1	0	2	Danijela Radić
2.	6	10	16	0	3	0	3	Magdalena Šantić
3.	7	5	12	0	4	1	5	Đurđica Kovačić
4.	9	6	15	0	0	2	2	Romana Lučić Lavčević
1.-4.	32	30	62	1	8	3	12	4
5.	9	8	17	0	2	0	2	Meri Mošić
6.	10	10	20	0	1	1	2	Ana Lovrić
7.	8	10	18	1	4	0	5	Vesna Vladislavić
8.	12	6	18	0	1	0	1	Emil Trutanić
5.-8.	39	34	73	2	8	1	10	4
<b>ukupno</b>	<b>71</b>	<b>64</b>	<b>135</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>22</b>	<b>8</b>

Razredni odjeli	Broj učenika	Broj razred.odjela
1.-4.	62	4
5.-8.	73	4
<b>UKUPNO</b>	<b>135</b>	<b>8</b>

##### Napomena:

Jedan je učenik koji nedovoljno poznaje hrvatski jezik upisan u 7. razred te redovito prati nastavu 7. razreda. Stručno povjerenstvo škole je, nakon utvrđivanja razine poznavanja hrvatskog jezika zatražilo suglasnost Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport te će, po primitku pozitivne Odluke Upravnog odjela zatražiti suglasnost Ministarstva za uključivanje u prvi ciklus pripremne nastave iz Hrvatskog jezika.

## **4.2. Organizacija smjena**

Školska godina 2023./2024. započela je bez posebnih epidemioloških mjera donesenih od nadležnih tijela, stoga se nastava odvija u dvije smjene kako se odvijala prije donošenja mjera radi suzbijanja bolesti uzrokovane pandemijom COVID-19: učenici od 5. do 8. razreda nastavu čitavu godinu pohađaju u jutarnjoj smjeni, a učenici 1. i 4. te 2. i 3. razreda mijenjaju smjene naizmjenično na tjednoj bazi.

SMJENE	RAZREDNI ODJELI	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA
I.	1., 2., 3., 4. (jedan tjedan popodne, jedan tjedan ujutro)	4	62
II.	5., 6., 7., 8. (uvijek ujutro)	4	73
2	8	8	135

Prva smjena (jutarnja) započinje s nastavom u 8:15, a završava u 13:25 sati.

Druga smjena (popodnevna) započinje s nastavom u 14:00, a završava u 18:20 sati.

Učenici putnici imaju organizirani javni prijevoz prije i poslije završetka nastave za obje smjene.

Trajanje nastavnog sata je 45 minuta.

Za učenike je organizirana je školska maredna.

Dežurstvo u Školi je organizirano:

- u okviru svakog razrednog odjela (redari)
- u okviru svakog radnog dana (dežurni učitelji - po danima i satima)

Za sve informacije u Školi postoji Knjiga obavijesti, Oglasna ploča, mrežne stranice.

## Godišnji kalendar rada u školskoj 2023./2024. Godini

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA				
		Nastavni dani	Radni nenaставni dani	Broj učeničkih praznika	Blagdani i neradni dani	Ukupan broj radnih dana učitelja
<b>1. polugodište od 4.9.2023. do 22.12.2023.</b>	IX.	20	0	3	0	23
	X.	20	2 (30 i 31.10.)	2	0	20
	XI.	21	0	0	2 (1.11., 18.11.)	21 + 2 blag.
	XII.	16	0	5	2 (25.12., 26.12.)	21+2 blag.
		<b>4</b>	<b>77</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>4</b> + 4 blagdana
<b>2. polugodište od 8.1.2024. do 21.6.2024.</b>	I.	18	4	4	2 (1.1., 6.1.)	22 + 2 blag.
	II.	16	5	5	0	21
	III.	19	2	2	0	21.
	IV.	17	4	4	1 (1.4.)	21 + 1 blag.
	V.	20	1(31.05)	2	2 (1.5., 30.5.)	21 + 2 blag.
	VI.	15	5	5		20
	VII.	0	23	23	0	23
	VIII.	0	20	20	2 (5. i 15.8.)	20 + 2 blag.
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>105</b>	<b>64</b>	<b>65</b>	<b>7</b>	<b>169 + 10 blagdana</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>12</b>	<b>182</b>	<b>66</b>	<b>75</b>	<b>11</b>	<b>248 + 14 blagdana</b>

Napomene: U kalendaru rada navedeni su samo blagdani i praznici koji su unutar radnog tjedna radi svrhe ove tablice. Cjelokupni popis blagdana i praznika (neradnih dana) u Republici Hrvatskoj nalazi se na kraju ovog odjeljka.

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. (ponedjeljak), a završava 21. lipnja 2024. godine (petak).

1. OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 4. rujna 2023. do 22. prosinca 2023.
- JESENSKI ODMOR: počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenog 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenog 2023.

**PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE:** počinje 27. prosinca 2023. i traje do 5. siječnja 2024., s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

**DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE:** počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

**2. OBRAZOVNO RAZDOBLJE:** od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024.

**PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE:** počinje 28. ožujka 2024. i završava 5. travnja 2024., s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

**LJETNI ODMOR:** od 24. lipnja 2024.

**BLAGDANI I PRAZNICI U REPUBLICI HRVATSKOJ TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

1.11.2023. (srijeda) – Svi sveti

18.11.2023. (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12.2023. (ponedjeljak) – Božić

26.12.2023. (utorak) – Sveti Stjepan

1.1.2024. (subota) – Nova godina

6.1.2024. (subota) – Bogoavljanje (Sveta tri kralja)

31.3.2024. (nedjelja) - Uskrs

1.4.2024. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1.5.2024. (srijeda) – Međunarodni praznik rada

30.5.2024. (četvrtak) – Dan državnosti

30.5.2024. (četvrtak) – Tijelovo

22.6.2024. (subota) - Dan antifašističke borbe

5.8.2024. (ponedjeljak) - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

15.8.2024. (četvrtak) - Velika Gospa

--- U dane blagdana i praznika u RH se ne radi.

**Napomena:**

Radni, a nenastavni dani je petak 17. svibnja 2024. (Nazorovi dani).

Dan škole: 29. svibnja 2024.

### **4.3. Raspored sati**

#### **Prilog 2 – Raspored sati**

Napomena: Raspored omogućava svakodnevnu korelaciju s nastavnim predmetima, uključivo i održavanje tzv. "blok satova" prema odluci predmetnog učitelja.

Razrednici su obvezni upisati raspored sati u e-dnevnik.

## **5. Školski kurikul**

---

Školska ustanova radi na temelju Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada. Školski kurikul donosi se na temelju Nacionalnog kurikula i Nastavnog plana i programa kao i kurikuluma nastavnih predmeta i određuje nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izvanučioničke oblike rada i druge obrazovne aktivnosti, programe i projekte.

Školskim kurikulom se utvrđuje:

- aktivnost, program i/ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
- detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
- način vrjednovanja i način korištenja rezultata vrjednovanja.

Školski kurikul donosi Školski odbor.

Školski kurikul mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku, što podrazumijeva da je objavljen na web-stranici Škole.

Prilog 3 – Školski kurikul dio je ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole.

## **6. Godišnji plan i program rada škole**

---

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi Nastavnog plana i programa i Školskog kurikula.

Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog usavršavanja, u skladu s potrebama škole
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

**Prilog 4 - Godišnji izvedbeni kurikulumi satova razrednika** su dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

### 6.1. Tjedni broj sati po razredima i oblicima obrazovnog rada

r/b	REDOVNA NASTAVA	RAZRED I BROJ SATI TJEDNO							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Hrvatski jezik	5	5	5	5	5	5	4	4
2.	Likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1
3.	Glazbena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1
4.	Engleski jezik	2	2	2	2	3	3	3	3
5.	Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4
6.	Priroda	0	0	0	0	1,5	2	0	0
7.	Biologija	0	0	0	0	0	0	2	2
8.	Kemija	0	0	0	0	0	0	2	2
9.	Fizika	0	0	0	0	0	0	2	2
10.	Priroda i društvo	2	2	2	3	0	0	0	0
11.	Povijest	0	0	0	0	2	2	2	2
12.	Geografija	0	0	0	0	1,5	2	2	2
13.	Tehnička kultura	0	0	0	0	1	1	1	1
14.	TZK	3	3	3	2	2	2	2	2
15.	Informatika	0	0	0	0	2	2	0	0
16.	Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>UKUPNO REDOVNA NASTAVA</b>		<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
17.	Vjerouauk	2	2	2	2	2	2	2	2
18.	Talijanski jezik	0	0	0	2	2	2	2	2
19.	Informatika	2	2	2	2	0	0	2	2
<b>UKUPNO IZBORNA NASTAVA</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
20.	Izvannastavne aktiv.	1	1	1	1	1	1	1	1
21.	Dopun. i dodat. nast.	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1
<b>OSTALO</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>UKUPNO TJEDNO OPTEREĆENJE UČENIKA</b>		<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>28</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 6.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA													
NASTAVNI PREDMETI		RAZREDNI ODJELI											RN + PN
R/b	OBVEZNI PREDM.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk. RN	Uk. PN		
1.	Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	700	630	1330	
2.	Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	140	140	280	
3.	Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	140	140	280	
4.	Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	280	420	700	
5.	Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	560	560	1120	
6.	Priroda	0	0	0	0	53	70	0	0	0	123	123	
7.	Biologija	0	0	0	0	0	0	70	70	0	140	140	
8.	Kemija	0	0	0	0	0	0	70	70	0	140	140	
9.	Fizika	0	0	0	0	0	0	70	70	0	140	140	
10.	Priroda i društvo	70	70	70	105	0	0	0	0	315	0	315	
11.	Povijest	0	0	0	0	70	70	70	70	0	280	280	
12.	Zemljopis	0	0	0	0	52	70	70	70	0	262	262	
13.	Tehnička kultura	0	0	0	0	35	35	35	35	0	140	140	
14.	TZK -a	105	105	105	70	70	70	70	70	385	280	665	
15.	Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35	140	140	280	
16.	Informatika	0	0	0	0	70	70	0	0	0	140	140	
<b>UKUPNO OBVEZNI PREDMETI:</b>		<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>875</b>	<b>910</b>	<b>945</b>	<b>945</b>	<b>2660</b>	<b>3675</b>	<b>6335</b>	
17.	Vjerouauk	70	70	70	70	70	70	70	70	280	280	560	
18.	Talijanski jezik	0	0	0	70	70	70	70	70	70	280	350	
19.	Informatika	70	70	70	70	0	0	70	70	280	140	420	
<b>UKUPNO IZBORNI PREDMETI</b>		<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>210</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>630</b>	<b>700</b>	<b>1330</b>	
<b>UKUPNO SVI NASTAVNI PREDMETI</b>		<b>805</b>	<b>805</b>	<b>805</b>	<b>875</b>	<b>1015</b>	<b>1050</b>	<b>1155</b>	<b>1155</b>	<b>3290</b>	<b>4375</b>	<b>7665</b>	

### **6.3. Odgojno-obrazovni rad učitelja**

Odgojno-obrazovni rad svih učitelja odvija se po utvrđenim godišnjim izvedbenim kurikulumima i godišnjim planovima i programima za sve nastavne predmete.

Planiranje godišnjih planova i programa rada, tj. godišnjih izvedbenih kurikuluma (u razredima frontalne reforme), za svaki nastavni predmet radi se kroz:

- Godišnji plan i program s međupredmetnim temama koji izrađuje svaki učitelj u skladu s novim Nastavnim planom i programom rada te kurikulumima međupredmetnih tema očitovat će se u rasterećivanju programskih sadržaja vodeći računa o korelaciji među nastavnim predmetima te korelaciji s međupredmetnim temama, a s ciljem da se na taj način postigne rasterećenje učenika.
- Godišnji izvedbeni kurikulum (GIK) s međupredmetnim temama za prvi, drugi, treći, četvrti, peti, šesti, sedmi te osmi razred (uključeni u frontalnu reformu „Škola za život“) odražava povezanost planiranja i ostvarivanja odgojno-obrazovnih ishoda s konkretnim školskim kontekstom.
- Individualizirani GIK-ovi

Realizacija programskih sadržaja po razrednim odjelima pratit će se u e-dnevniku kao i Godišnjim planovima i programima ili Godišnjim izvedbenim kurikulumima učitelja.

Stručno - pedagoška realizacija i analiza pratit će se na sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća.

#### **6.4. Plan izvanučionične nastave**

Kako bi se što kvalitetnije realizirao Nastavni plan i program rada sastavljen je godišnji plan realizacije izvanučionične nastave. Izvanučionična nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. U izvanučioničnu nastavu spadaju: školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi.

Školski izlet je oblik izvanučionične nastave koji obuhvaća poludnevni ili cijelodnevni zajednički odlazak učenika i učitelja/nastavnika/odgajatelja (u dalnjem tekstu: učitelj) u mjesto u kojem je škola ili izvan njega, a koji organizira škola u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

Školska ekskurzija je oblik izvanučionične nastave koji obuhvaća višednevno putovanje radi posjeta prirodnim, kulturnim, povijesnim, sportskim i tehničkim središtima koje organizira škola u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

Terenska nastava je oblik izvanučionične nastave koji se izvodi u izvornoj stvarnosti, s ciljem njenog upoznavanja u kojoj se mogu primjenjivati i istraživačke metode.

Škola u prirodi je oblik višednevne nastave koja se održava izvan mjesta stanovanja u prirodnom odredištu, s odgovarajućim uvjetima prilagođenim učenju i poučavanju u zatvorenome i otvorenome prostoru.

Druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole su škola plivanja, posjet ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove.

Posjet je poseban oblik odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole. Izvodi se na lokalitetu od posebne vrijednosti, u ustanovama i institucijama i sl. – u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća –

Na početku školske godine učitelj upoznaje učenike s navedenim programima, a program je obvezan dostaviti ravnateljici škole do 23. rujna 2023. godine.

Svaki je učitelj obvezan upoznati roditelje učenika s realizacijom ovih programa, donijeti odluku na Razrednom vijeću, a uz prethodnu suglasnost ravnatelja.

Godišnji plan izvanučionične nastave razrađen je u školskom kurikulumu.

### 6.5. Plan izborne nastave

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	UČITELJI
VJERONAUK	I	13	2	70	BRANKO BANIĆ
"	II	12	2	70	
"	III	15	2	70	
"	IV	16	2	70	
	<b>I - IV</b>	<b>56</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
VJERONAUK	V	20	2	70	MATEA KOLAK
"	VI	16	2	70	
"	VII	18	2	70	
"	VIII	15	2	70	
	<b>V - VIII</b>	<b>69</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
<b>UKUPNO VJERONAUK:</b>	<b>I – VIII</b>	<b>125</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>2</b>
INFORMATIKA	I	14	2	70	ZORANA MANDIĆ
"	II	5	2	70	
"	III	15	2	70	
"	IV	16	2	70	
	<b>I - IV</b>	<b>50</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
INFORMATIKA	VII	8	2	70	IVANA ŠELENDIĆ
"	VIII	11	2	70	
	<b>V - VIII</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
<b>UKUPNO INFORMATIKA:</b>	<b>I – VIII</b>	<b>69</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>2</b>
TALIJANSKI JEZIK	IV	9	2	70	RUŽICA BABAROVIĆ (zamjenica KETI PAPIĆ)
"	V	10	2	70	
"	VI	7	2	70	
"	VII	5	2	70	
"	VIII	2	2	70	
<b>UKUPNO TALIJANSKOG:</b>	<b>IV – VIII</b>	<b>33</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	<b>1</b>

## 6.6. Dopunska i dodatna nastava

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

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik i matematika	1.	1	35	Danijela Radić
2.	Hrvatski jezik i matematika	2.	1	35	Magdalena Šantić
3.	Hrvatski jezik / Matem./ PID	3.	1	35	Đurđica Kovačić
4.	Hrvatski jezik i matematika	4.	1	35	Romana Lučić Lavčević
5.	Engleski jezik	1.-8.	3	105	Niksana Mazija
6.	Matematika	5.-6. 7.-8.	1 1	35 35	Meri Mošić
7.	Povijest	5.-8.	2	70	Kristina Novaković
8.	Geografija	5.-8.	1	35	Ivana Grcić
9.	Hrvatski jezik	5.-8.	2	70	Stipan Šandrk
10.	Fizika	7.-8.	1	35	Emil Eterović
11.	Priroda / Kemija / Biologija	5.-8.	1,5	70	Ana Lovrić

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

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik i matematika	1.	1	35	Danijela Radić
2.	Hrvatski jezik i matematika	2.	1	35	Magdalena Šantić
3.	Hrvatski jezik / Matem. / PID	3.	1	35	Đurđica Kovačić
4.	Hrvatski jezik i matematika	4.	1	35	Romana Lučić Lavčević
5.	Matematika	5.-8.	1	35	Meri Mošić
7.	Kemija / Biologija / Priroda	5.-8.	2	35	Ana Lovrić

#### Napomena:

- Tjedni broj sati dopunske nastave predviđen je za učenike kojima je tijekom školske godine potrebna dopunska poduka iz određenog predmeta, a isto tako i učenicima koji tijekom tjedna ili dužeg vremenskog razdoblja nisu bili u mogućnosti savladati određeno nastavno gradivo.

- Sati dodatne nastave realizirat će se u posebno sastavljenim skupinama učenika koji iskažu interes za usvajanje više znanja. Također, imaju mogućnost sudjelovati u natjecanjima, od školske razine do državnih natjecanja, ovisno o uspjehu na pojedinoj razini.

## 6.7. Plan izvannastavnih aktivnosti učenika

AKTIVNOST	UČENICI	SATI		IZVRŠITELJI
		razred	tjedno	
Dramska grupa	I.-IV.	1	35	Magdalena Šantić
Literarno-recitatorska grupa	V.-VIII.	2	70	Stipan Šandrk
Recitatorska grupa	I.-IV.	1	35	Danijela Radić
Ritmička grupa	I.-IV.	1	35	Đurđica Kovačić
Pjevački zbor	I.-VIII.	2	70	Vesna Vladislavić
Mladi fizičari	VII.-VIII.	1	35	Emil Eterović
Vokalno-instrumentalna grupa	IV.-VIII.	2	70	Vesna Vladislavić
Povijesna grupa	VI.-VIII.	2	70	Kristina Novaković
Mladi geografi	V.-VIII.	1	17,5	Ivana Grcić
Eko grupa	I.-VIII.	0,5	17,5	Ana Lovrić
Mladi knjižničari	III.-VIII.	1	35	Marijana Kličinović
Mladi geografi	V.-VIII.	0,5	17,5	Ivana Grcić
Sportska sekција	V.-VIII.	2	70	Ozren Markoli
Mladi informatičari	V.-VIII.	2	70	Ivana Šelendić
Vjeroučna grupa	V.-VIII.	1	35	Matea Kolak
Znakovni jezik	V.-VIII.	1	35	Keti Papić
Digitalni mediji	V.-VIII.	2	70	Ivana Šelendić
Mladi voćari	IV.-VIII.	1	35	Lovre Radić
		1	35	Zorana Mandić
Mladi slastičari	I.-VIII.	1	35	Romana Lučić Lavčević
Mladi prerađivači voća	I.-VIII.	1	35	Keti Papić
Mladi eko vrtlari	V.-VI.	1	35	Ana Lovrić
Mladi keramičari	V.-VIII.	2	70	Emil Trutanić

### Napomena:

- Za svaku navedenu aktivnost osim Eko patrole i Mladih knjižničara vodi se evidencija realizacije u e-dnevniku.
- Godišnji planovi realizacije izvannastavnih aktivnosti sastavni su dio školskog kurikuluma.

## **6.8. Učenička zadruga „Podježice“**

**Učenička zadruga “Podježice”**

**O.Š.V.Nazora – Postira**

**Polježice 12**

**Voditeljica učeničke zadruge: Ana Lovrić**

**Godišnji plan i program rada učeničke zadruge "Podježice"**

- Učenička zadruga „PODJEŽICE“ Osnovne škole Vladimira Nazora - Postira, utemeljena je 20. listopada 2000. godine. Djeluje bez prekida u radu. Redoviti smo član HSUZ-a (od 25. veljače 2009. godine, odlukom Ubr: 1-2/37-09/).
- Danas imamo sekcije: Mladi voćari, Mladi keramičari, Mladi prerađivači voća, Mladi kuhari, Mladi slastičari, Mladi vrtlari i Mladi knjižničari.
- Izbor članova Upravnog tijela Zadruge redovito se provodi. Pravila učeničke zadruge primjenjuju se posebno u izradi finansijskog plana, te knjigovodstva prihoda i rashoda i nagrađivanja zadrugara. Vodi se Matična knjiga, Ljetopis, a godišnji program rada i programi rada sekcija temelj su za rad svake nastavne godine.

Plan i program rada UZ Podježice, sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

Obuhvaća:

- Proizvodni program s voditeljima sekcija i predviđenom satnicom
- Promicanje zadrugarstva
- Poslovi nabave i prodaje
- Suradnju: unutar škole i vanjske sudionike

**Proizvodni program**

Ove godine imamo sedam proizvodnih programa: Mlade keramičare, Mlade voćare, Mlade prerađivače voća, Mlade kuhare, Mlade slastičare, Mlade vrtlare i Mlade knjižničare.

***Mladi keramičari (2 sata/tjedno)***

Voditelj sekcije je učitelj likovne kulture Emil Trutanić.

Radovi se odvijaju u školskoj radionici. Sekcija broji 4 učenika. Radovi se odvijaju u skladu s planom, a odnose se na:

- Pripremu gline
- Lijevanje, obradu, sušenje, pečenje i bojanje odljeva
- Modeliranje slobodnih modela, baštinski motivi
- Dekoracije proizvoda i uređivanje izložbenih prostora

#### ***Mladi voćari (po 2 sat/tjedno)***

Voditelj sekcije su učitelj Tehničke kulture Lovre Ravlić i učiteljica informatike u razrednoj nastavi Zorana Mandić.

Radovi se odvijaju u školskom voćnjaku, brojnosti 100 voćaka i školskom vrtu i dvorištu.

Sekcija broji 13 učenika. Radovi se odvijaju u skladu s planom, a odnose se na:

- Berbu ljetine – masline i naranče
- Uređivanje voćnjaka (uništavanje korova, čišćenje nasada od smeća, rezidba)
- Održavanje nasada naranača i maslina (navodnjavanje, uklanjanje izboja na voćkama, gnojidba, prihrana voćaka)
- Uključivanje u aktivnosti na EKO školi

#### ***Mladi slastičari (1 sat/tjedno)***

Voditeljica sekcije je učiteljica u razrednoj nastavi Romana Lučić Lavčević. Radovi se odvijaju u školskoj kuhinji. Sekcija broji 31 učenik. Radovi se odvijaju u skladu s planom, a odnose se na:

- Izradu slastica
- Izradu zdravih kolača
- Pakiranje i ukrašavanje proizvoda

#### ***Mladi kuhari (0 sat/tjedno- suradnik)***

Voditeljica sekcije je učiteljica razredne nastave Đurđica Kovačić. Radovi se odvijaju u školskoj kuhinji. Sekcija broji 10 učenika. Pored izrade jela, učenici sudjeluju degustaciji i popularizaciji jela ostalim učenicima i djelatnicima škole. Radovi se odvijaju u skladu s planom, a odnose se na:

- Izradu jela (uglavnom iz dalmatinske kuhinje)
- riblji menu
- Priprema jela i prezentacija na Smotri učeničkih zadruga te Nazorovim danima

### ***Mladi prerađivači voća (1 sat/tjedno)***

Voditeljica sekcije je učiteljica talijanskog jezika Keti Papić. Radovi se odvijaju u školskoj kuhinji. Sekcija broji 12 učenika. Radovi se odvijaju u skladu s planom, a odnose se na:

- Izradu mermelada i đemova
- Izradu zdravih sokova I voćnih sirupa
- Pakiranje i ukrašavanje proizvoda

### ***Mladi eko vrtlari (1 sat/tjedno)***

Voditeljica sekcije je učiteljica prirode, biologije i kemije Ana Lovrić. Sekcija broji 10 učenika. Radovi se odvijaju u školskom povrtnjaku u skladu s planom, a odnose se na:

- Uređenje školskog povrtnjaka
- Sezonski radovi
- Uzgoj autohtonog povrća
- Priprema obroka i napitaka

### ***Mladi knjižničari (1 sat/tjedno)***

Voditeljica sekcije je školska knjižničarka Marijana Kličinović. Radovi se odvijaju u školskoj knjižnici. Sekcija broji 3 učenika. Radovi se odvijaju u skladu s planom, a odnose se na:

- Izradu obavijesti, letaka
- Istraživanje izvora
- Povezivanje elemenata kulturne baštine u radu sekcija UZ

Prikaz sekcija, njihovih voditelja i satnica istaknuta je donjom tablicom:

Sekcija	Voditelji	Broj učenika	Sati	Ukupno
Mladi keramičari	Emil Trutanić	4	2	2
Mladi voćari	Lovre Ravlić, Zorana Mandić	13	1/1	1/1
Mladi slastičari	Romana Lučić	31	1	1

	Lavčević			
Mladi kuhari	Đurđica Kovačić	10	0	0
Mladi prerađivači voća	Keti Papić	12	1	1
Mladi vrtlari	Ana Lovrić	10	1	1
Mladi knjižničari	Marijana Kličinović	3	1	1
Voditelj zadruge	Ana Lovrić		2	2
<b>Ukupno</b>			<b>10</b>	<b>10</b>

### Promicanje zadrugarstva

Promicanje zadrugarstva odnosi se na:

- Sudjelovanje na Smotri učeničkih zadruga:
- Županijska smotra, proljeće 2024. godine
- Vođenje ljetopisa, foto zapisa, izrada panoa
- Sudjelovanje na Božićnom sajmu, Međunarodnoj manifestaciji maslinara -Noćnjak, Svjetskom prvenstvu u branju maslina (Postira), ENTER konferenciji, Festivalu izvrsnosti i drugim manifestacijama
- Aktivnosti vezano za projekt "Ekoškola"
- Aktivnosti vezane za ostale projekte koji će se realizirati u školi a tematikom su povezane s aktivnostima Zadruge (npr.projekt Dalmatinski suvenir, project Čuvati baštine, Cimaj, ENTER konferencija, Erasmus+...)
- Sastanci sekcija,skupština; dodjele priznanja i nagrada
- Sudjelovanje na ŽSV voditelja učeničkih zadruga

### Poslovi nabave i prodaje

Poslovi nabave i prodaje odnose se na:—

- Nabava repromaterijala i sredstava rada
- Nabava literature
- Prodaja ljetine, ulja, slastica, marmalade, suvenira te ostalih proizvoda UZ

Prodaje ljetine (naranača) opterećena je prostornim i organizacijskim problemima.

Suvenire, marmeladu i ostale uratke ponuditi na prodaju u prostorijama Turističke zajednice i Poljoprivredne zadruge u Postirima.

#### Suradnja :

Ovakav program zahtjeva podršku i uključivanje kako svih zaposlenika škole tako i učenika, posebno **domara** pri školi. To se naročito odnosi za povremene radove u voćnjaku (odvojiti dio sata razrednika za predmetnu nastavu i razrednu nastavu). Voćnjak smo parcelizirali po razredima.

Osim ovoga, surađivati ćemo u EKO i ostalim projektima pri Školi koji su povezani s aktivnostima Zadruge.

Jača je podrška potrebita naročito pri organizaciji i realizaciji smotre.

Izvan škole, suradnju ćemo ostvarivati sa:

- ✿ Hrvatskom zajednicom tehničke kulture
- ✿ Hrvatskom udrugom učeničkog zadrugarstva - HSUZ
  - Općinom Postira
  - TZ Postira
  - PZ Postira

Sastavila: Ana Lovrić, voditeljica UZ Podježice

## **6.9. Godišnji plan i program rada Eko škole za šk. god. 2023./2024.**

### ***O Ekoškoli***

Odlukom Hrvatskog povjerenstva Zaklade za odgoj i obrazovanje za okoliš od **04.svibnja 2012.godine**, naša škola je dobila **status XII.generacije Međunarodne eko-škole u Republici Hrvatskoj**. **Zelenu zastavu smo svečano podigli 06.lipnja 2012.godine**.te sada ponosno nosimo **srebrni status** ,nastavljamo s održavanjem školske svakodnevnice i života učenika u skladu s načelima ekologije i održivog razvoja, a brigu za okoliš cilj nam je promicati kao trajnu vrijednost i način življenja.

U šk.god.2023./2024. baviti ćemo se temama "**Održivi razvoj**", "**Otpad**" i "**Zdrava prehrana**". Svi planirani i ostvareni sadržaji biti će postavljeni na aplikaciji eko škole ([www.eko.lijepa-nasa.hr](http://www.eko.lijepa-nasa.hr)) te u registratoru Eko škole koji se čuva u našoj školi.

Rad škole redovito prate nacionalni koordinatori kroz realizaciju svih 7 koraka Eko škole . Na taj način smo do sada uspješno obnovili status i stekli zlatni status Međunarodne eko škole što je potvrđeno u listopadu 2022.g. , službenom dodjelom certifikata iz udruge Lijepa naša i podizanjem zelene zastave u školskom dvorištu.

Plan i program rada Ekoškole dio je Godišnjeg plana i programa škole obuhvaća:

Školska godina u ekoškoli započinje izborom članova EKOPATROLE ( po dvoje učenika 2.-8.razreda) koji se biraju na satovima razrednika. Slijedi do sredine listopada slijedi izbor EKOODBORA kojeg čine koordinator nacionalnog projekta, koordinator školskog projekta, ravnatelj, učitelji, tehničko, stručno I administrativno osoblje škole, članovi ekopatrele, predstavnici roditelja I lokalne zajednice.

Plan rada obuhvaća:

- Provođenje Ekotema koje će se provoditi u aktivnostima ekoškole, kroz nastavu, planirane kurikulume te suradnjom kroz ostale projekte u školi
- Obilježavanje Ekodatuma kroz radionice, web objave, panoe, akcije i sl.
- Provođenje aktivnosti koje potiču ekološko razmišljanje i pozitivan odnos prema okolišu i prirodi
- Suradnju unutar škole
- Suradnju s lokalnom zajednicom
- Predstavljanje aktivnosti ekoškole široj javnosti
- Suradnju s UZ Podježice

- Suradnju na projektu S ribom mogu sve

Po završetku školske godine piše se izvješće o radu Ekoškole.

Koordinatorica Eko škole: Ana Lovrić, prof.

### **6.10. Školsko športsko društvo “Galeb”, Postira**

R/b	AKTIVNOST U Š.S.K. “GALEB”	Broj učenika	SATI		<b>VODITELJI</b>
			stjedno	godišnje	
1.	NOGOMET	15	1	35	OZREN MARKIOLI
2.	KOŠARKA, RUKOMET, ODBOJKA	15	1	35	
<b>6.</b>	<b>UKUPNO:</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>1</b>

Kroz nastavnu godinu 2023./2024. planirane su sljedeće aktivnosti:

Mjesec	Aktivnost	Mjesto	Nositelji
prvo odgojno- obrazovno razdoblje	Međuopćinsko natjecanje osnovnih škola otoka Brača u nogometu, rukometu, košarcima i odbojcima.	Supetar, dvorana	Ozren Markioli Učenici 5.- 8. razreda
svibanj/ lipanj 2024.	Sportska međurazredna natjecanja	Postira	Ozren Markioli Učenici 5.- 8. razreda
tijekom godine	Suradnja sa sportskim klubovima u Postirima	Sportski tereni u Postirima	Ozren Markioli Učenici 5.-8. razreda Treneri i voditelji klubova

Voditelj Školskog športskog kluba: Ozren Markioli, prof.

## 7. Plan organiziranja javnih i kulturnih djelatnosti škole

S A D R Ž A J I	DATUM	SUD.	NOSITELJI
Doček učenika I. razreda	4. rujna	1. – 4.r.	Učiteljice RN
Svjetsko prvenstvo u branju Maslina – Postira	listopad	Mladi voćari	Voditelj sekcije
Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	listopad	svi	Vjeroučiteljica
Mjesec hrvatske knjige	15.10.-15.11.	20	Knjižničarka
Međunarodni dan školskih knjižnica	listopad	20	Marijana Kličinović
Festival prava djece	listopad/ studeni	svi	Učiteljsko vijeće
Međunarodni dan kravate	18.10.		Marijana Kličinović
Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju	17.11.	svi	Stipan Šandrk
Školski medni dan	7.12.	1.r.	Danijela Radić
Božićna priredba	prosinac	svi	Učiteljsko vijeće
Prodaja proizvoda za Bračke pupoljke	prosinac	svi	Učiteljsko vijeće
Klokan bez granica	Po odredbi Hrv. mat. društva	svi	Učiteljice RN Meri Mošić
Ekskurzija učenika osmog razreda	prema odluci UV.	8.r.	Emil Trutanić
Ekskurzija 7. razreda	prema odluci UV.	7.r.	Vesna Vladislavić
Ekskurzija učenika četvrtog razreda - Gorski kotar	ožujak	4.r.	Romana Lučić Lavčević
Međunarodni dan voda – čišćenje plaže	prema odluci UV.	svi	Učiteljsko vijeće
Posjet Vukovaru	travanj	8.r.	Emil Trutanić
Međunarodni dan knjige i autorskih prava	23.4. 2024.	svi	Marijana Kličinović
Dan planeta Zemlja	sredina travnja	svi	Učiteljsko vijeće
Erasmus plus, škola domaćin	Krajem travnja 2024.	Sudionici projekta	Projektni tim
Nazorovi dani – 2024.	17.-20.05. 2024.	svi	Nacionalni odbor Organizacijski odbor Učiteljsko vijeće
Dan škole	29.5. 2024.	svi	Učiteljsko vijeće
Postirska rič (u okviru Postirskog lita)	lipanj 2024.	svi	Učiteljsko vijeće
Svečano uručenje svjedodžbi 8.r.	Srpanj 2024.	svi	Učiteljsko vijeće

## **8. Prosvjetno-kulturna manifestacija Nazorovi dani 2024.**

**XXVIII. PROSVJETNO-KULTURNA MANIFESTACIJA NAZOROVI DANI 2023.  
Postira 16.-18.05.2024.**

### **16. svibnja 2024.**

Humanitarni turnir u balotama za roditelje i djecu uz prigodnu prodaju kolača

### **Petak- 17. svibnja 2024.**

Jutarnji program:

Sv Misa zadušnica

Polaganje vijenca i cvijeća; na bistu i rodnu kuću Vladimira Nazora, Prigodan program u izvođenju učenika OŠ Vladimira Nazora

Voditelj: Stipan Šandrk

Susret učenika osnovnih škola otoka Brača, predstavljanje školskih projekata i razgledavanje izložbe (Stalni postav o Nazoru)

Voditeljica : Danijela Radić

Večernji program

Susret u školskoj knjižnici

Predstavljanje radova prispjelih na natječaj „Književno stvaralaštvo otoka Brača, uz nastup učenika GŠ Josipa Hatzea, dislocirani odjel Postira

Voditeljica: Marijana Kličinović

### **Subota 18.sviblja 2024.**

Polaganje cvijeća na Nazorov spomenik u Bobovišćima na moru

ZNANSTVENO STRUČNI SKUP za učitelje i nastavnike Hrvatskog jezika i učitelje Razredne nastave, u suradnji sa Agencijom za odgoj i obrazovanje.

Tema stručnog skupa će se naknadno odrediti,

Voditelj/moderator, viši savjetnik za HJ pri AZOO

Završni svečani program:

- Nastup Akademije za dramsku umjetnost Sveučilišta u Splitu i učenika OŠ Vladimira Nazora Postira (kratki dramski tekstovi)
- Predstavljanje najboljih učenika sa literarnih smotri (
- LIDRANO, Ča – mor- judi, Dječji Pričigin)
- Predstavljanje najboljih učenika OŠ Vladimira Nazora - Postira za šk.2023./24.
- Predstavljanje i nastup učenika sa XVIII. literarnog natječaja "NAZOR I MI"
- Dodjela Diplome za najbolji rad (Književno stvaralaštvo otoka Brača)
- Nastup učenika glazbene škole Josipa Hatzea, PO Postira
- Dodjela Diploma „VLADIMIR NAZOR“
- Dodjela Plakete „VLADIMIR NAZOR“
- Završna točka

Napomena: Za realizaciju pojedinih točaka programa kulturne i javne djelatnosti bit će potrebna suradnja Škole s općinom Postira, Župnim uredom Postira, Županijom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH, Ministarstvom kulture, Nacionalnim i Općinskim odborom „Nazorovi dani“, Društvom hrvatskih književnika – Zagreb, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Odborom za obrazovanje, znanost i kulturu Hrvatskog sabora.

## **8. Projekti**

---

### **1. „S ribom mogu sve: poticanje konzumacije ribe i ribljih proizvoda kod djece i mladih“**

Partnerski projekt Srednje škole Brač iz Supetra i OŠ Vladimira Nazora, Postira.

Cilj projekta je poticanje konzumacije ribljih proizvoda i uvođenje istih u jelovnik Osnovne škole Vladimira Nazora u Postirima, kroz unutarsektorsku suradnju sa Srednjom školom Brač, održat će se predavanja i kulinarske radionice, te aktivnosti promocije tradicionalnih i suvremenih ribljih recepata. Projektom se u središte prehrambenih navika postavlja riba kao tradicionalna i zdrava namirnica te se osigurava jedan besplatan obrok tjedno za sve učenike OŠ Vladimira Nazora. Nastavljamo s posluživanjem ribljih obroka za sve učenike u školi. Planirane su po dvije adionice za učenike Srednje škole Brač, i po dvije kuharske radionice za učenike naše škole. Projekt je započeo u šk. god. 2020./21. A traje do 31.12.2023.

Erasmus+ projekti

### **3. Les filles de l'Europe du 21<sup>e</sup> siècle – Djevojke Europe 21.stoljeća**

Škola koordinator projekta : COLLEGE PIERRE DE COUBERTIN, Ville CHEVREUSE, Francuska

Partneri:

- Istituto d'Istruzione Superiore Luca Paciolo , Bracciano, Italija
- Liceul Charles Laugier , Craiova, Roumanie
- Osnovna skola Vladimira Nazora, Postira, Hrvatska —

Ciljana skupina: mladi 12.-14. godina, učenici 7 i 8 razreda.

U šk. god. 2023./24. Predviđene su dvije mobilnosti:

- Italija 26.02.-02.03.2023.

- Hrvatska 22.04.-26.04.2024.

Koordinatorica projekta u školi: Sanja Nejašmić, ravnateljica

### **3. Happy life in healthy environment – Sretan život u zdravom okruženju**

Škola koordinator projekta : SCOALA GIMNAZIALA "MIHAI EMINESCU" Vaslui- Rumunjska

Partneri:

- İstinye Okulları Eğitim Hizmetleri A.S., İstanbul, turska
- Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 im. H. Sienkiewicza, Random, Poljska
- Osnovna skola Vladimira Nazora, Postira, Hrvatska

Ciljana skupina: mladi 12.- 14. godina

Koordinatorica projekta u školi: Marijana Kličinović, školska knjižničarka

U šk.godini 2023./24. predviđene su dvije mobilnosti:

- Rumunjska (krajem ožujka, početkom travnja 2024.)
- Turska ( svibanj 2024.)

### **4. The future generation will progress with nature – buduće generacije će napredovati uz prirodu**

Škola koordinator projekta: ANAMUR İSMİHAN ÇERÇİ ANAOKULU, Anamur, Turska

Partneri:

- 8th Primary School of Serres, Grčka
- Colegio sagrado corazón de Jesús in Burgos, Španjolska
- Osnovna škola Vladimira Nazora, Postira, Hrvatska

Ciljana skupina: djeca i mladi 8.-14.g.

U šk.godini 2023./24. predviđene su dvije mobilnosti.

Škola koordinator projekta: Ana Lovrić, učiteljica prirode, kemije i biologije

U projektima su predviđene i lokalne aktivnosti koje traju i izvan vremena realizacije mobilnosti.

## **SURADNJA S CENTOM IZVRSNOSTI SDŽ**

U školskoj godini 2023/24. provoditi će se četiri projekta u suradnji s Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije. U nastavku se nalazi kratki opis svakog pojedinačnog projekta.

### **a) Identifikacija darovitih u području matematike**

Provedbom ovog projekta ostvarujemo slijedeće ciljeve:

1. Testiramo svoje učenike u darovitosti na području matematike i po završetku dobijemo povratnu informaciju o potencijalno darovitim učenicima
2. Učenici se testiraju za upis u programe CI SDŽ za 2023./2024.godinu
3. Uključujemo se u suradnju s CI SDŽ
4. Podržavamo razvoj sustava podrške cjelovitom razvoju potencijalno darovite djece i mladih

### **b) Projekt Centra izvrsnosti multimedije i jezika CIMAJ**

Program Centra izvrsnosti multimedije i jezika (CIMAJ) namijenjen je visokomotiviranim i potencijalno darovitim učenicima predmetne nastave koji imaju interes za jezično izražavanje, pisanje, novinarstvo, fotografiju, film, web dizajn i montažu. Osnovna ideja programa je umrežavanje ovakvih učenika na razini škole, ali i grada i županije, pri čemu bi učenici bilježili vijesti iz svojih škola i prezentirali ih kroz članke, video uratke, društvene mreže i sl., putem medija osmišljenog samo za njih. Kroz ovaj program s njima bi radili zainteresirani školski mentorи u manjim grupama usmjeravajući njihove potencijale u stvaranje kreativnih, inovativnih i korisnih produkata. Naš projekt je nazvan „Postira moje misto malо“

### **c) Dalmatinski suvenir**

Cilj projekta je kod učenika razviti interes za posebnosti i ljepote Dalmacije izradom dalmatinskih suvenira. Namjera projekta je potaknuti kreativni izričaj učenika izradom različitih suvenira inspiriranih Dalmacijom – njenom kulturnom, prirodnom i ljudskom raznolikošću. Ciljevi projekta će se realizirati kroz otkup proizvoda učeničke zadruge

„Podježice“, sudjelovanje na Festivalu izvrsnosti i promotivnim manifestacijama Centra izvrsnosti.

#### d) Čuvari baštine

Cilj projekta je promovirati vrijedne i zaslужne Postirane kroz povijest našega mjesta, usmenim razgovorom, propitkivanjima, pričicama iz starine, a sve uz obvezni zapis događaja kroz sjećanja starijih mještana. Zbog njegove povijesne, ljudske i znanstvene važnost izabrali smo doktora Josipa Škarića kao zaslужnog Postirana koji će činiti fokus projektnih aktivnosti. Osnovna škola Vladimira Nazora će surađivati s Narodnom knjižnicom Ivan Matij Škarić u organizaciji i realizaciji radionica, izložbe i prezentacije svega učinjenog.

### 9. Plan brige škole za sigurnosnu, zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika i radnika

---

U školi se postupa prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, a potom i Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u školama, Protokolu o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece, Protokolu o postupanju škole u kriznim situacijama te prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u školi. Cilj nam je promicati i unaprjeđivati svaki oblik zdravog stila življenja radi prevencije negativnih oblika ponašanja, naročito aktivnostima iz Školskog preventivnog programa.

Potrebno je uspostaviti pozitivne odnose između učenika i školskog osoblja, pristupati učenicima s jednakim poštovanjem, razgovarati otvoreno o sigurnosti u školi, pomoći učenicima da se osjećaju sigurno, pomoći učenicima koji imaju iskustvo zanemarivanja i zlostavljanja da potraže pomoć i podršku u savjetovalištima, ponuditi različite programske aktivnosti za djecu i sl.

— — — Ako nasilje postoji, ostvarenje cilja se planira postići kroz: osvještavanje problema nasilja, aktivno uključivanje učitelja i roditelja, utvrđivanje jasnih pravila protiv nasilja, promociju podrške, zaštite žrtvama nasilja i pružanju posebne podrške počinitelju nasilja.

Brigu za preventivnu zdravstvenu zaštitu učenika provodi Nastavni zavod za javno zdravstvo – Split, u skladu s njihovim programom rada. Realizator programa je dr. med. Ivan Matulić.

Učenici 4. razreda uključit će se u program „Sigurnost u prometu“ koji provode Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport te Odbor za sigurnost SDŽ u suradnji s HAK – Autoklubom Split i PU splitsko-dalmatinskom. Riječ je o programu prometne kulture i preventive za učenike osnovnih škola.

Uključivanjem učenika u projekt EKO-ŠKOLE, ostvarili su se optimalni uvjeti za upoznavanje, praćenje i provođenje neposrednih akcija na zaštiti čovjekove okoline, koji su jedan od osnovnih preduvjeta za ugodniji, zdraviji i ljepši život. Program Eko-škole dio je Školskog kurikula.

Nastavlja se provođenje kurikularne međupredmetne teme „Zdravlje“ od I. – VIII. razreda u nastavnim sadržajima prirode i društva, prirode – biologije, TZK-a, te na satovima razredne zajednice u trajanju do 12 sati godišnje i to u 4 modula:

1. Živjeti zdravo
2. Prevencija ovisnosti
3. Prevencija nasilničkog ponašanja
4. Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje

Sve međupredmetne teme čiji su kurikulumi doneseni 2019. godine provodit će se preko svih nastavnih predmeta, kao i satova razrednika (čiji su godišnji planovi dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole). Prate se kurikulumi međupredmetnih tema te ishodi koje učenici trebaju ostvariti na kraju pojedinog obrazovnog ciklusa. Međupredmetne teme su: Građanski odgoj i obrazovanje; Osobni i socijalni razvoj; Održivi razvoj; Poduzetništvo; Učiti kako učiti; Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Zdravlje.

## 10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

---

Realizaciju programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika ostvaruje razrednik osmog razreda u suradnji s pedagogom i ravnateljicom Škole. Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja provodi se ponajprije na satovima razredne zajednice, ali i individualnim razgovorima. Ove godine uključeni smo u projekt *Model slobodnog odlučivanja o karijeri: Uloga autonomne karijерne*

*motivacije te zaštitnih i rizičnih faktora u profesionalnom razvoju adolescenata*  
kojeg od 2020. do 2024. provodi Institut društvenih znanosti Ivo Pilar iz Zagreba.

POSLOVI I ZADATCI	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
Izrada informativnog materijala za učenike o upisima u srednje škole	pedagog razrednik 8. razreda	studen 2023.
Suradnja s HZZ i CISOK-om	razrednik 8. razreda pedagog	studen 2023. – svibanj 2024.
Održavanje minimalno 4 radionice za poticanje profesionalne zrelosti	razrednik 8. razreda pedagog	prosinac 2023. – svibanj 2024.
Izrada materijala za informativni pano	pedagog	studen 2023. – kolovoz 2024.
Informiranje i savjetovanje roditelja učenika s teškoćama	pedagog razrednik 8. razreda	siječanj 2023. – kolovoz 2024.
Individualni razgovori s učenicima o odabiru zanimanja i srednje škole	pedagog razrednik 8. razreda	ožujak – lipanj 2024.
Pokazna radionica „Rad sa sustavima NISpuSŠ i ISPUUD“	pedagog razrednik 8. razreda	svibanj/lipanj 2024.
Upoznavanje sa zakonskim okvirima i pravilnicima vezanim za upis srednje škole i učenički dom	pedagog razrednik 8. razreda	svibanj/lipanj 2024.
Roditeljski sastanak: „Upisi u srednju školu“	razrednik 8. razreda pedagog	lipanj 2024.
Predstavljanje srednjih škola otoka Brača	razrednik 8. razreda pedagog	svibanj/lipanj 2024.
Posjet srednjim školama na otoku Braču	razrednik 8. razreda pedagog	svibanj/lipanj 2024.
Praćenje upisnog postupka, savjetovanje učenika i roditelja	razrednik 8. razreda pedagog	svibanj – kolovoz 2024.
Analiza rezultata upisa u SŠ i UD	pedagog	kolovoz 2024.

## 11. Program rada Povjerenstva za provedbu preventivnog programa

U izradi Školskog preventivnog programa i u njegovoj izvedbi želimo staviti naglasak na promicanje i unapredavanje zdravog stila života svih aktera u odgojno-obrazovnom procesu s posebnom skrbi i brigom za našu djecu.

Cilj nam je dakle, promicati i unaprjeđivati svaki oblik zdravog stila življenja radi prevencije negativnih oblika ponašanja.

Zadatak samog Školskog preventivnog programa jest sistematizirati postojeće i nove oblike rada koordinacije sveukupnog odgojno-obrazovnog djelovanja kojim se želi djelovati na podizanje kvalitete života učenika.

Na temelju Nacionalnog programa za provedbu preventivnih programa u odgojno-obrazovnim ustanovama, kao i poduzimanja preventivnih mjera protiv svih ovisnosti učenika (pušenje, alkohol, droga, klađenje) i nasilja učenika nad učenicima, učiteljima, zaposlenicima i obrnuto, Tim za kvalitetu nastave u Osnovnoj školi Vladimira Nazora poduzima:

Nastavljamo s realizacijom svih navedenih programa Eko škole i suradnju s MUP-om Supetar.

Planiraju se u sklopu suradnji organizirati stručna predavanja u sklopu provođenja kurikuluma „Zdravlje“ te kurikuluma međupredmetne teme Građanski odgoji obrazovanje ljudsko-pravnu, društvenu i kulturno-umjetničku dimenziju, kako za učenike i učitelje, tako i za roditelje u suradnji s doktoricom opće prakse u Postirima te po potrebi s udrugom 'Brački pupoljci'-Brač.

Nastavljamo suradnju s liječnikom školske medicine u području zdravstvenog odgoja.

POSLOVNI ZADACI	IZVRŠITELJI	VRIJEME (mjesec)
<i>1. Poslovi snimanja odgojne situacije</i>		
U okviru rada stručno razvojne službe škole i školskog Tima za kvalitetu.	Svi članovi tima za kvalitetu	Tijekom godine
1.1. Sistematsko prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika	Stručni suradnici	Rujan-listopad
1.1.1. Inicijalni status učenika pri upisu u školu "upitnik za roditelje".	Pedagog, defektologinja	Travanj-lipanj
1.1.2. Prikupljanje podataka od liječnika školske medicine.	SS škole Liječnik šk. med.	Travanj-lipanj

1.1.3. Prikupljanje podataka o obiteljskoj situaciji putem kontinuirane suradnje s roditeljima.	Razrednik Pedagog Defektologinja	Tijekom godine
1.2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama - opservacija učenika u razredu- ponašanje,odnos prema radu, vršnjacima i učiteljima.	Učitelji Razrednici Pedagog Defektologinja	Tijekom godine
Prikupljanje anamnestičkih podataka o uč. s posebnim potrebama od roditelja, učitelja, učenika.	Pedagog Defektologinja	Tijekom godine
Prikupljanje podataka od izvanškolskih institucija (CSR, MUP, lokalna i šira zajednica).	Pedagog Ravnateljica	Tijekom godine
<b>2. Rad s učenicima</b>		
<b>2.1. Grupni rad</b>		
Realizacija odgojnih tema na satovima razredne zajednice.	Razrednici Pedagog Defektologinja	Tijekom godine
Promicanje zdravog stila življenja (u sklopu projekata)	Učitelj Pedagog	Prema planu i programu kroz nastavne predmete u skladu s nast. planovima i programima.
Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz različite org.oblike rada u školi (INA, dodatna nastava,dop.nastava...).	Učitelj Razrednici	Tijekom godine
Realizacija odgojnih tema prema planiranim projektima i planu i programu pedagoga i defektologinja.	Pedagog Defektologinja	Tijekom godine
Odgono djelovanje kroz rad ŠSK.	Učitelj TZK	Tijekom godine
Rad s predstvincima Vijeća učenika	Pedagog Učenici	Prema planu i programu
<b>2.2. Individualni rad s učenicima</b>		
Savjetodavni suportivni rad (uč. s emocionalnim problemima u učenju, ponašanju, obitelj. problemima, zdrav. poteskoćama).	Pedagog Defektologinja	Tijekom godine
Pomoć u učenju djeci s teškoćama u usvajajuju gradiva i djeci s posebnim potrebama.	Defektologinja	Tijekom godine
Pomoć uč. u rješavanju kriznih situacija (bolest, smrt u obitelji, neuspjeh).	Pedagog Defektologinja	Tijekom godine
Posredno i neposredno praćenje uspjeha i ponašanja uč.(uspjeh i napredovanje tijekom šk.god.,socijaliziranost, odnos prema školi i obvezama, kultura ophođenja prema vršnjacima, učiteljima i roditeljima.	Razrednici Pedagog Defektologinja	Tijekom godine
Rad s rizičnom skupinom učenika	Razrednici Pedagog Defektologinja	Tijekom godine

Promocija interkulturalnog razumijevanja i što boljeg školskog uspjeha učenika- stručna služba škole i razrednici tijekom cijele školske godine u skladu s nastavnim planom i programom SRZ-e (tijekom cijele šk. godine)

Program je usmjeren prema učenicima, školi, razredu, vršnjacima i obiteljima kako bi se smanjila tendencija poremećaja u ponašanju.

Za postizanje sigurnog školskog okruženja, moramo učenike:

- usmjeriti na školski uspjeh
- uključiti obitelji u školska događanja
- povezati se sa zajednicom
- uspostaviti pozitivne odnose između učenika i školskog osoblja
- razgovarati otvoreno o sigurnosti u školi
- pristupati učenicima s jednakim poštovanjem
- pomoći učenicima da se osjećaju sigurno govoreći o svojim osjećajima
- pomoći učenicima koji imaju iskustvo zanemarivanja i zlostavljanja
- osigurati sigurno ozračje za traženje pomoći i podrške u savjetovalištima
- ponuditi različite programske aktivnosti za djecu
- promovirati ideju kako biti uspješan član društva (razvoj morala)
- identificiranje problema i procjena napredovanja

## **12. Program rada Tima za potencijalno darovite učenike**

---

U suradnji s centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije, i uz suglasnost roditelja, škola će, posredstvom tima za darovite, provesti postupke uočavanja, praćenja i poticanja darovitih učenika te organiziranja dodatnog rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima .

— Tim za potencijalno darovite čine:

Sanja Nejašmić, ravnateljica

Ivan Beroš, pedagog

Ana Lovrić, mentorica prirodoslovje

Meri Mošić, mentorica matematike

Romana Lučić Lavčević, mentorica RN 4-r.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	IZVRŠITELJ
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada plana rada Tima za darovite za školsku godinu 2023./24.	VI - X	Tim
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI - IX	Tim
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX - X	Ment.
1.4. Planiranje projekata/aktivnosti za poticanje izvrsnosti	IX – VI	Ment.
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova Tima- osposobljavanje za rad s darovitim	IX – VIII	Ravn.
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitim	IX – VIII	Ravn.
<b>2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI</b>		
2.1. Izrada Godišnjeg kalendarja rada s darovitim	VIII – IX	Tim
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitim	IX – VI	Tim
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	IX – VI	Mentori
<b>4. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – V	Tim
4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	Mentori
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	Tim
<b>5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE</b>		
5.1. Provedba individualiziranih programa	IX – VI	Tim
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX – VII	Tim
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>		
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	Tim
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	Tim

### 13. Pomoćnici u nastavi

U školskoj 2023./2024. godini u našoj školi imamo zaposlenog jednog pomoćnika u nastavi za učenika u 6. razredu.

#### 13.1. Program rada pomoćnika u nastavi

Tjedno zaduženje pomoćnika u nastavi: **25 sati**

Zadaće pomoćnika u nastavi, zaduženog za učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, odnose se na aktivnost u školi i u izvanučioničkim oblicima nastave.

Pomoćnik pruža učeniku pomoć u učenju, komunikaciji i socijalnoj uključenosti, kao i pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka.

Program rada za pomoćnika u nastavi izrađen je prema šiframa aktivnosti za pomoćnika u nastavi i odobren zajedno sa zahtjevom za pomoćnika u nastavi.

Radno vrijeme pomoćnika u nastavi prati raspored sati i smjenu učenika.

**Pomoćnik u nastavi će tijekom cijele nastavne godine pružati učeniku:**

**A. Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:**

1. poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,
2. poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja uz prethodno savjetovanje s učiteljem/nastavnikom i/ili stručnim suradnikom,
3. pružati potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre,
4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima.

**B. Potpora u kretanju:**

1. voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.),
2. pružiti potporu učeniku u promjeni položaja tijela.

**D. Potpora u obavljanju higijenskih potreba:**

1. pružiti potporu pri održavanju higijene

**E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:**

1. pružiti potporu učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala,
2. pisati prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom i/ili na računalu vodeći računa da se ne ometa nastavni proces,
3. pružati tehničku pomoć učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova,
4. dodavati učeniku školski pribor,
5. pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,
6. pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika,
7. pružati potporu učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnog školskog liječnika,

8. pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu,
9. dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku,
10. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,
11. poticati učenika na izvršavanje zadatah uputa,
12. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnom materijalu,
13. drugi oblici potpore učeniku.

## **F Kontinuirano stručno usavršavanje**

Pod Kontinuiranim stručnim usavršavanjem podrazumijeva se:

1. Individualno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika koristeći stručnu literaturu.
2. Individualna usavršavanja preko mrežnih stranica „Loomen“, „Ema“, „ettaedu (azoo)“. Svaki učitelj i stručni suradnik uključuje se u prema svojem području rada.
3. Kolektivno usavršavanje u školi na Razrednim i Učiteljskim vijećima, kao i na stručnim aktivima razredne i predmetne nastave.
4. Stručno usavršavanje izvan škole prema katalogu stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Županijskih stručnih skupova, kao i u organizaciji izdavačkih kuća.

## **14. Pripravnici**

---

Za školsku godinu 2023./2024. do 30. rujna nije bilo molbi za odrđivanje pripravničkog staža.

## **15. Vanjsko vrednovanje škole**

---

Vanjsko vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda omogućuje dobivanje valjanih, objektivnih i pouzdanih informacija koje su u funkciji uspostave unutarnjega sustava praćenja i unapređenja kvalitete na razini odgojno-obrazovnih ustanova – procesa samovrednovanja, što posljedično dovodi do unapređenja kvalitete na razini odgojno-obrazovnoga sustava. Jedan od temeljnih mehanizama za uspostavu takvoga cjelovitog sustava za praćenje i unapređenje kvalitete obrazovanja jesu nacionalni ispiti čiji se rezultati upotrebljavaju za samovrednovanje škole.

U školskoj godini 2023./2024. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) planira provesti nacionalne ispiti za učenike četvrto i osmog razreda u svim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa. Plan provedbe nacionalnih ispita iz nastavnih predmeta: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Matematika, Fizika, Biologija, Kemija, Povijest i Geografija, prema sljedećem rasporedu:

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Datum održavanja</b>	<b>Vrijeme održavanja</b>
Hrvatski jezik	ponedjeljak, 11.3.2024.	09:00 – 10:30
Prvi strani jezik	srijeda, 13. ožujka 2024.	09:00 – 10:30
Matematika	petak, 15. ožujka 2024.	09:00 – 10:30
Biologija	utorak, 19. ožujka 2024.	09:00 – 10:30
Fizika	četvrtak 21. ožujka 2024.	09:00 – 10:30
Povijest	ponedjeljak, 25. ožujka 2024.	09:00 – 10:30
Kemija	utorak, 26. ožujka 2024.	09:00 – 10:30
Geografija	srijeda, 27. ožujka 2024.	09:00 – 10:30

Učenici četvrtih razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, jezika nacionalnih manjina (Češki, Mađarski, Srpski i Talijanski), Matematike te Prirode i društva prema vremeniku provođenja nacionalnih ispita.

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Datum održavanja</b>	<b>Vrijeme održavanja</b>
Hrvatski jezik	ponedjeljak, 4. ožujka 2024.	09:00
Jezik nacionalnih manjina	utorak, 5. ožujka 2024.	09:00
Matematika	srijeda, 6. ožujka 2024.	09:00
Priroda i društvo	petak, 8. ožujka 2024.	09:00

## **16. Tim za kvalitetu**

---

Za kurikularni pristup utvrđivanja i planiranja aktivnosti, programa i projekata škole, kao i ostvarivanja zadanih ciljeva, namjena, nositelja, vremenika i načina realizacije istih, potrebno je izvršiti potrebnu valorizaciju ostvarenog programa.

Za ostvarivanje ove zadaće, pri školi je osnovan **TIM ZA KVALITETU** u sastavu:

- Sanja Nejašmić, ravnateljica
- Ivan Beroš, pedagog
- Marijana Kličinović, školska knjižničarka
- Magdalena Šantić, učiteljica RN
- Ana Lovrić, prof. biologije i kemije
- Đurđica Kovačić, učiteljica RN
- Zorana Mandić, prof. informatike

Tim za kvalitetu Konstruktivno se raspravljalo o kurikulumu, resursima, postignućima, učenju i poučavanju, podršci učenicima, školskom ozračju te menadžmentu i osiguravanju kvalitete, a kao jedan od koraka pri sveobuhvatnom pristupu promišljanju – o ovim područjima provedeno je ispitivanje mišljenja i prijedloga roditelja (upitnik za roditelje) radi snimanja postojeće situacije te dobivanja novih uvida za buduća planiranja.

Za područja u kojima postoji mogućnost i prostor za poboljšanje, na sastancima Tima u listopadu bit će detaljno razrađen plan i program rada te će se raditi na poboljšanju koje je moguće provesti u postojećim uvjetima.

Primarni cilj Tima za kvalitetu u školskoj godini 2023./24. jest razrada školskog razvojnog plana na sjednicama i konačno pisanje školskog razvojnog plana koji će služiti kao vodilja u dugoročnom razvoju Škole.

## 17. Planovi rada stručnih suradnika

### 17.1. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Stručnom suradniku pedagigu posao se raspoređuje na 15-sati rad u školi (sat po 60 minuta), od čega 12,5 sati obavlja poslove neposrednog pedagoškog rada, a ostale poslove obavlja u sklopu satnice do 20-satnog tjednog radnog vremena.

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Priprema za kvalitetno planiranje i programiranje rada	<ul style="list-style-type: none"><li>- analiza rezultata rada u prošloj školskoj godini</li><li>- razmotriti prioritetne zadaće za ovu školsku godinu</li><li>- sudjelovanje u izradi dokumenata škole</li><li>- planiranje rada stručnog suradnika pedagoga</li></ul>
Rad s učenicima	Pomoć cijelovitom razvoju učenika i podrška i usmjeravanje za aktivno i kvalitetno sudjelovanje u društvu Potaknuti učenike na zdrav i održiv način života	<ul style="list-style-type: none"><li>- ispitati potrebe i očekivanja učenika</li><li>- raditi na prevenciji neželjenih ponašanja</li><li>- poučiti učenike sustavnom učenju</li><li>- jačati komunikacijske i socijalne vještine učenika</li><li>- podržati prilagodbu učenika prvih razreda</li><li>- pružiti podršku učenicima s posebnim potrebama (darovitim i učenicima s teškoćama u razvoju)</li><li>- uočavanje odgojnih situacija u razredu</li><li>- identificiranje učenika s rizičnim ponašanjem</li><li>- istaknuti važnost provođenja i jačanja učeničke kolegijalnosti, prijateljstva i ophođenja prema starijima</li><li>- uključivati učenike u aktivnosti i projekte škole</li><li>- održati tematske pedagoške radionice</li><li>- profesionalno informirati i usmjeravati učenike</li><li>- pratiti (mjesečno) postignuća učenika u e-dnevniku</li></ul>
Priprema za odgojno-obrazovni rad	Kvalitetna priprema za rad sa subjektima	<ul style="list-style-type: none"><li>- osmišljavanje načina rada s učenicima</li><li>- pisanje priprema za pedagoške radionice</li><li>- uvođenje novih oblika i metoda rada</li><li>- priprema ostalih materijala za predavanja i radionice</li></ul>

Rad s učiteljima/ razrednicima/ pripravnicima	Kontinuirano osuvremenjivanje i unapređivanje odgojno- obrazovnog rada i nastavnog procesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati i biti podrška u uvođenju inovacija u nastavu</li> <li>- pružati pomoć pri planiranju i programiranju nastavnog rada</li> <li>- sudjelovati u planiranju i realizaciji sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća</li> <li>- sudjelovati u planiranju satova razrednog odjela</li> <li>- pružati pomoć pri rješavanju problema u razrednom odjelu</li> <li>- istaknuti važnost kontinuiranog stručnog usavršavanja</li> </ul>
Rad s roditeljima	Ostvariti kvalitetnu komunikaciju i suradnju s roditeljima  Stvarati pozitivno ozračje za rast i razvoj učenika  Upućivati na djelotvorne roditeljske postupke	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raditi na ostvarivanju kvalitetnog odnosa i suradnje s roditeljima</li> <li>- informiranje o školi/obrazovnim programima</li> <li>- prikupljanje podataka o obitelji</li> <li>- naglašavati važnost obitelji u rastu i razvoju djece</li> <li>- informirati roditelje o problemima odrastanja</li> <li>- prikupiti informacije za moguće rješenje problema i pratiti ostvarenje plana</li> <li>- izgraditi poticajno okruženje za zajedničko djelovanje</li> <li>- ostvariti redoviti kontakt i informiranje</li> </ul>
Suradnja s ravnateljem	Kvalitetno komunicirati i surađivati s ciljem unapređivanja odgojno- obrazovnog rada škole i kontinuiranog poboljšavanja školskog ozračja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inicirati suradnju oko zajedničkih područja rada i kratkoročnih i dugoročnih ciljeva razvoja i rada škole</li> <li>- pripremati se i sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</li> <li>- analizirati i procijeniti postignuća u odgojno-obrazovnom radu škole</li> <li>- ustanoviti uzroke eventualnih poteškoća u realizaciji planiranih ciljeva i osmislati rješenja</li> <li>- utvrditi prioritetne ciljeve u novoj školskoj godini</li> <li>- oblikovati GPPŠ i ostale dokumente u skladu s dogovorenim ciljevima</li> <li>- koordinirati suradnjom s učiteljima, roditeljima, učenicima, pripravnicima</li> <li>- surađivati u unapređenju rada škole i stvaranju imidža škole</li> <li>- praćenje realizacije nastave, vođenja evidencija i statistika razrednih odjela</li> <li>- surađivati i razvijati partnerske odnose sa svim institucijama iz okruženja koje mogu</li> </ul>

		doprinijeti unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada - suradnja u planiranju rada Eko škole
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	Pratiti razinu odgojno-obrazovnih postignuća i predložiti strategije za poboljšanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom godine</li> <li>- napraviti analizu</li> <li>- osmišljavati nove strategije, metode i oblike rada i uvoditi inovacije za unapređenje obrazovnih postignuća</li> <li>- informirati sve dionike (NV, Vijeće učenika, Vijeće roditelja) o postignućima i predlagati mјere za poboljšanje</li> <li>- surađivati sa stručnim vijećima škole</li> <li>- koordinirati aktivnostima</li> <li>- vrednovati razinu postignuća rješavanja poteškoća vezanih uz odgojno-obrazovni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>- analizirati i kritički prosuditi ostvarene rezultate odgojno-obrazovnog rada (e-dnevnik, razredna knjiga, matična knjiga, e-matica)</li> <li>- sudjelovati u formiranju rada školskog Tima za kvalitetu i Povjerenstva za kvalitetu</li> <li>- surađivati s Povjerenstvom za kvalitetu</li> </ul>
Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, pedagoška istraživanja i projekti	Prepoznati i razmotriti postojeću situaciju i planirati programe za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupiti važne podatke</li> <li>- redovito voditi dokumentaciju, evidentirati podatke u dnevniku rada</li> <li>- analizirati</li> <li>- interpretirati rezultate</li> <li>- prezentirati rezultate</li> <li>- predložiti mјere i programe poboljšavanja</li> <li>- pratiti provedbu mјera poboljšavanja</li> <li>- kritički sagledati i vrednovati provedbu mјera</li> </ul>
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga škole Kreirati upitnike i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznavati pedagošku dokumentaciju</li> <li>- sortirati pedagošku dokumentaciju po područjima rada, kreirati datoteke, obrasce i izvješća</li> <li>- voditi redovito dokumentaciju, evidentirati podatke u dnevniku rada</li> <li>- osmisliti učinkovite načine praćenja realizacije planiranih ciljeva te evidencije rada sa subjektima</li> <li>- prikupljanje podataka za statističku obradu i analizu</li> <li>- kreiranje obavijesti za učenike, roditelje i nastavnike</li> <li>- organizirati i koordinirati promidžbene</li> </ul>

		aktivnosti - osuvremenjivati i ažurirati promidžbene materijale za školu
Suradnja s drugim ustanovama i organizacijama	Uspostavljanje i nastavak kvalitetne suradnje i međusobno pružanje pomoći	- inicirati suradnju ovisno o potrebama škole - surađivati na zajedničkim projektima i istraživanjima - vrednovati suradnju i osmišljavati strategije za unapređivanje - podržati cijeloviti razvoj učenika - proučavati zakonske okvire - povezati lokalne resurse s potrebama učenika - voditi evidenciju o suradnji škole i Centara za socijalnu skrb - kontinuirano se konzultirati s vanjskim suradnicima - pratiti ostvarenje aktivnosti
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	Optimalna realizacija planiranih zadataka radi daljnog kvalitetnog planiranja	-voditi Dnevnik rada -pratiti realizaciju na razini mjeseca -samovrednovati rad -supervizija -unositi promjene -osmislići instrumente za vrednovanje i samovrednovanje -utvrditi poteškoće u pedagoškom radu -osmislići strategije rješavanja poteškoća u radu sa subjektima
Stručno usavršavanje	Razvijanje osobnih i profesionalnih kompetencija Unapređivanje vlastitog rada	-planirati vlastito stručno usavršavanje -pratiti plan stručnog usavršavanja -uključivati se i sudjelovati u radu AZOO, ŽSV pedagoga -pratiti suvremenu pedagoško-psihološku literaturu -pratiti aktualnosti, periodiku i pedagoška zbivanja - usavršavati se putem online-predavanja -konzultirati se sa savjetnicom i drugim sustručnjacima
Ostali poslovi prema potrebama škole i po nalogu ravnatelja	Prikupljanje informacija o ostalim poslovima stručne suradnice pedagoginje Zajednički rad na ostvarivanju ciljeva škole	- izrada školskih protokola (u slučaju nasilja) - sudjelovanje u informiranju učitelja i učenika o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama (požar, potres...) -rješavati nepredviđene situacije u školi

## **17.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice defektologinje**

Stručnom suradniku defektologu posao se raspoređuje na 12-satni rad u školi (sat po 60 minuta), od čega 10 sati obavlja neposrednog rada, a ostale poslove obavlja u sklopu satnice do 16-satnog tjednog radnog vremena.

U školskoj godini 2023./2024. školuje se četvero učenika s Rješenjem o primjerenom obliku obrazovanja, integriranih u redovite razredne odjele i po redovitom programu (s prilagodbom sadržaja, individualiziranim postupcima), s kojima će se neposredan rad provoditi individualno na tjednoj bazi.

Za školsku godinu 2023./2024. nastavljaju se započeti postupci opservacije te je u planu privesti kraju - donošenje Rješenja o primjerenom obliku obrazovanja.

Redni broj:	Područje rada	Nositelji	Realizacija
<b>1.</b>	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>		
1.1.	Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika	defektolog	Tijekom godine
1.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	defektolog	Tijekom godine
1.3.	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika defektologa: Godišnji plan i program rada defektologa	defektolog	9 mjesec
1.4.	Planiranje i programiranje rada IOOP-a	defektolog	9 mjesec
1.5.	Planiranje i programiranje rada Stručno-razvojne službe	defektolog, pedagog	9 mjesec
1.6.	Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije	defektolog, pedagog	Tijekom godine
1.7.	Planiranje i programiranje rada s roditeljima	defektolog, pedagog	Tijekom godine
1.8.	Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima i stručno društvenim ustanovama	defektolog	Tijekom godine
1.9.	Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi	defektolog	Tijekom godine
1.10.	Planiranje osobnog stručnog usavršavanja	defektolog	Tijekom godine
1.11.	Praćenje i poticanje na što kvalitetnije provođenje IOOP-a	defektolog	Tijekom godine
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
2.1.	Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama	defektolog, pedagog	Tijekom godine

2.2.	Defektološki tretman: individualni / u skupini	defektolog	Tijekom godine
2.3.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	defektolog, pedagog	Tijekom godine
2.4.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred	defektolog,pedagog, liječnik	4. i 5. Mjesec
2.5.	Provodenje postupka pedagoške opservacije i rekategorizacije	defektolog, pedagog	Tijekom godine
2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita djece	defektolog,pedagog, liječnik	Tijekom godine
2.7.	Prevencija ovisnosti	defektolog,pedagog, liječnik	Tijekom godine
3.	<b>VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA I PROJEKATA</b>		
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata	defektolog	kraj polugodišta i kraj šk.god.
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a	defektolog	Tijekom godine
3.3.	Provodenje vrjednovanja i samovrednovanja rada u školi	defektolog, pedagog	Tijekom godine
4.	<b>STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b>		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama	defektolog, pedagog	Tijekom godine
4.2.	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	defektolog, pedagog	Tijekom godine
4.3.	Rad s roditeljima	defektolog, pedagog	Tijekom godine
4.4.	Sudjelovanje na sjednicama UV i RV-a	defektolog	Tijekom godine
4.5.	Suradnja sa stručnjacima i odgojno obrazovnim ustanovama koje prate odgojno obrazovni rad	defektolog, pedagog	Tijekom godine
4.6.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima	defektolog	Tijekom godine
4.7.	Osobno stručno usavršavanje	defektolog	Tijekom godine
5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
5.1.	Nabavka stručne i druge literature	defektolog, knjižničarka	Tijekom godine
5.2.	Nabavka multimedijalnih izvora znanja	defektolog, knjižničarka	Tijekom godine

5.3.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	defektolog,pedagog, učitelji	Tijekom godine
5.4.	Izradba i čuvanje učeničke dokumentacije	defektolog,pedagog	Tijekom godine

### 17.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

DJELATNOST	SATI
2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	405
Rad sa učenicima - Provodenje programa <b>Informacijska pismenost i poticanje čitanja</b> - edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljiti načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske pismenosti	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pomoć pri izboru knjižnične građe, razvijanje čitalačke sposobnosti, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata</li> <li>○ Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja</li> <li>○ Uvođenje novih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja, razvoj svih komunikacijskih sposobnosti djelotvornog čitanja, razvoj svih komunikacijskih sposobnosti</li> <li>○ Provođenje projekta <b>Čitamo svi u obitelji</b></li> <li>○ Provođenje državnog projekta "Moja prva slikovnica"</li> <li>○ Međurazredna razmjena straničnika</li> <li>○ Izvannastavna aktivnost Mladi knjižničari - uvođenje u stručne poslove knjižnice Suradnja s ostalim izvannastavnim aktivnostima u realizaciji projekata</li> <li>○ Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i Ravnateljicom u nabavi knjižnične građe i u razvoju knjižnice</li> <li>○ Suradnja s učiteljima, timski rad u pripremi projekata i kreativnih radionica POSEBNO- rad na prilagodbi teksta za građu lagana za čitanje (Zavičajna zbirka)</li> <li>○ Suradnja i provođenje međupredmetnih tema u "Školi za život"</li> </ul>	263
4. Stručna knjižnična djelatnost	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>○ Nabava knjiga i ostale informacijske građe</li> <li>○ Izgradnja fonda</li> <li>○ Izgradnja fonda Zavičajne zbirke</li> <li>○ POSEBNO: nabava građe lagane za čitanje (rad s djecom s poteškoćama)</li> </ul>	

- Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- Izrada statistike
- Informacijsko-referalni poslovi
- Zaštita knjižne građe

<b>3. Kulturna i javna djelatnost</b>	<b>70</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja i aktivnosti (tematski i prigodni programi, izložbe, prezentacije) unutar škole i izvan nje, kao potpora programu škole ili kao voditelj istog.: <b>Međunarodni dan školskih knjižnica</b> (23.10.), <b>Mjesec hrvatske knjige</b> (15.10.-15.11.), <b>Međunarodni dan knjige i autorskih prava</b> (23.04), <b>Dan škole</b></li> <li>○ Sudjelovanje u programu kulturno prosvjetne manifestacije “Nazorovi dani”, predstavljanje radova sa radionica i projekata, književna večer</li> <li>○ Promocije knjiga (gostovanja književnika)</li> </ul>		
<b>4. Stručno usavršavanje</b>	<b>62</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež</li> <li>○ Praćenje, edukacija i rješavanje loomena - Škola za život</li> <li>○ Sudjelovanje na stručnim skupovima</li> <li>○ Sudjelovanje na Proljetnoj školi Školskih knjižničara RH i drugim međužupanijskim skupovima u organizaciji AZOO-a</li> <li>○ Sudjelovanje u edukacijama, u organizaciji matične službe i strukovnih organizacija (HUŠK-a, DKS-a, HMŠK-a, HČD-a, GKMM-a, Interliber-a, KGZ-a)</li> <li>○ Suradnja s drugim knjižnicama, naročito s Općinskom knjižnicom Ivan Matij Škarić Postira, Narodnom knjižnicom u Pučišćima i Supetru, OŠ Supetar, OŠ Pučišća, GKMM Split, Centrom za kulturu otoka Brača.</li> <li>○ Suradnja s knjižarama i nakladnicima</li> </ul>		
<b>UKUPNO</b>	<b>800</b>	

#### **17.4. Raspored rada stručnih suradnika i suradnica**

	<b>PEDAGOG</b>	<b>DEFEKTOLOGINJA</b>	<b>KNJIŽNIČARKA</b>
PONEDJELJAK	8:00 – 13:00	/	/
UTORAK	/	10:30 – 16:30	9:00 – 15:00
SRIJEDA	10:00 – 15:00	/	
ČETVRTAK	/	/	9:00 – 15:00
PETAK	8:00 – 13:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00 (u smjeni 2. i 3r.)

## 18. Plan rada stručnih tijela i školskog odbora

### 18.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i razrednika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
VIII. i IX.	Zaključivanje školske 2022./2023. godine i pripreme za novu školsku 2023./2024. godinu	Učiteljsko vijeće
IX.	Izbor predstavnika roditelja za Vijeće roditelja	Razrednici
IX.	Izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika razrednih odjela	Razrednici
IX.	Izbor predstavnika razrednog odjela za Vijeće učenika	Razrednici
IX.	Rasprava o Izvješću o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2022./2023. godinu Rasprava o prijedlogu Školskog kurikula za 2023./2024. godinu Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa za školsku 2023./ 2024. godinu	Ravnateljica Pedagog Vijeće roditelja Učiteljsko vijeće
X.	Usvajanje Izvješća o realizaciji GPP rada za 2022./2023. godinu, kao i Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada za 2023./2024. školsku godinu	Školski odbor
X.	Svjetski Dan učitelja (5.10.)	Učiteljsko vijeće
X.	Dani kruha – dan zahvalnosti za plodove zemlje	Učiteljsko vijeće
X.	Utvrđivanje Škole u prirodi za učenike IV. r.	Učiteljsko vijeće
XI.	Utvrđivanje Plana rada Tima za potencijalno darovite učenike	Tim
XI.	Utvrđivanje programa za Božić	Učiteljsko vijeće
XI.	Utvrđivanje programa mjera za povećanje sigurnosti učenika	Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja
XI.	Utvrđivanje programa mjera za borbu protiv bolesti ovisnosti i nasilja	Povjerenstvo
XII.	Planiranje ekskurzije učenika 7. razreda u 2022./2023.	Razredno vijeće
I.	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	Razredna vijeća
II.	Izvješće ravnateljice Škole o realizaciji Nastavnog plana i programa rada za prvo obrazovno razdoblje, s posebnim osvrtom na stručnu analizu uvida u odgojno-obrazovni rad učitelja	Vijeće roditelja Učiteljsko vijeće Školski odbor
II.	Utvrđivanje programa rada za Dan škole u sklopu manifestacije „Nazorovi dani 2024.“	Učiteljsko vijeće Organizacijski odbor
III.	Utvrđivanje ekskurzije učenika osmog razreda u 2023./2024.	Učiteljsko vijeće
III.	Ekskurzija učenika četvrtog razreda u 2023./2024.	Razrednik
III.	Nacionalni ispiti za učenike predmetne nastave	Predmetni nastavnici
IV.	Analiza realizacije Nastavnog plana i programa rada, s posebnim osvrtom na učenje i vladanje učenika, kao i rad učenika s teškoćama u razvoju	Razredna vijeća Učiteljsko vijeće Stručni suradnici
IV.	Analiza realizacije Plana rada Tima za potencijalno darovite učenike	Tim
IV.	Nacionalni ispiti za učenike razredne nastave	Razredni učitelji
V.	Analiza realizacije Programa mjera za povećanje sigurnosti učenika u školi	Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja
V.	Neposredne završne pripreme za realizaciju manifestacije „Nazorovi dani 2024.“	Učiteljsko vijeće Organizacijski

		odbor
VI.	Analiza realizacije i provođenja programa mjera za suzbijanje bolesti ovisnosti i nasilja u školi te Školskog preventivnog programa	Povjerenstvo Učiteljsko vijeće
VI.	Dopunski rad (produžna nastava) Zaključivanje ocjena na kraju nastavne godine Program svečanosti uručivanja svjedodžbi Zaključivanje nastavne godine (21. lipnja) Završni koncert učenika Glazbene škole	Predmetni učitelji Razredna vijeća Učiteljsko vijeće Ravnateljica Voditelj
VIII.	Rezultati popravnih ispita Zaključivanje 2023./2024. školske godine Pripreme za početak 2024./2025. školske godine	Učiteljsko vijeće Ravnateljica

## 18.2. Plan rada Vijeća roditelja

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME
▪ Izbor roditelja-predstavnika razrednih odjela za Vijeće ▪ Konstituiranje Vijeća roditelja - izbor predsjednika i njegovog zamjenika ▪ Rasprava i davanje mišljenja o Izvješću ravnateljice za realizaciju Nastavnog plana i programa rada škole za 2022./2023. školsku godinu ▪ Rasprava i davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada za 2023./2024. školsku godinu ▪ Rasprava o organizaciji i provedbi odgojno-obrazovnog rada u školi, prijevozu učenika, o odnosima učenik-učitelj, uvjetima rada u školi, uslugama prijevoza učenika, uslugama mljevenog obroka i svim drugim pitanjima vezanim za život i rad učenika u školi ▪ Rasprava i davanje mišljenja o Izvješću ravnatelja o realizaciji Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa za prvo i drugo odgojno-obrazovno razdoblje ▪ Organizacija tribina, predavanja i drugih oblika usavršavanja roditelja	razrednici  ravnateljica  ravnateljica Vijeće roditelja  Vijeće roditelja učitelji razrednici Vijeće roditelja  Vijeće Roditelja pedagog Vijeće roditelja	IX.  IX.  IX.  IX.  po potrebi    X. – V.  po potrebi
<u>Napomena:</u> Sve materijale za uspješan rad Vijeća roditelja pripremat će Uprava škole, odnosno ravnateljica škole i tajnica.		

### **18.3. Plan rada Vijeća učenika**

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konstituiranje Vijeća učenika</li> <li>▪ Predlaganje mjera za poboljšavanje prava i interesa učenika</li> <li>▪ Davanje sugestija za planiranje i provedbu izleta i ekskurzija</li> <li>▪ Rad na poboljšavanju Pravilnika o kućnom redu</li> <li>▪ Davanje pritužbi ravnatelju, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru i traženje prikladnih odgovora</li> <li>▪ Rasprava o rezultatima odgojno-obrazovnog rada učenika, te davanje prijedloga za njegovo poboljšanje</li> <li>▪ Poticanje učenika u osmišljavanju i unapređivanju školskih odgojno-obrazovnih projekata</li> <li>▪ Rasprava o statusu i položaju učenika u školi, a posebno učenika s teškoćama u učenju</li> <li>▪ Organiziranje pomoći u radu učenicima kojima je to potrebno i sl.</li> <li>▪ Uključivanje u poboljšanje školskog ozračja i okružja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ravnateljica</li> <li>pedagog</li> <li>razrednici</li> <li>razrednici</li> <li>tajnica</li> <li>ravnateljica</li> <li>Učiteljsko vijeće</li> <li>Tim za kvalitetu</li> <li>razrednici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IX/X..</li> <li>IX.</li> <li>X.</li> <li>XI.</li> <li>II. i IX.</li> <li>X.</li> <li>III.</li> <li>XII</li> <li>Tijekom god.</li> </ul>

### **18.4. Plan rada Školskog odbora**

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Usvajanje Izvješća ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. školsku godinu</li> <li>▪ Donošenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024. godinu</li> <li>▪ Donošenje Financijskog plana za 2024. godinu</li> <li>▪ Usvajanje Zaključnog računa za 2023. godinu</li> <li>▪ Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici pri zasnivanju i prestanku radnog odnosa</li> <li>▪ Razmatranje predstavki i žalbi roditelja i građana u svezi s radom Škole</li> <li>▪ Ostali poslovi po Statutu škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ravnateljica</li> <li>Školski odbor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IX.</li> <li>IX.</li> <li>II. i VI.</li> <li>Po potrebi</li> </ul>

## 19. Godišnji plan i program rada ravnateljice škole

- Sanja Nejašmić, ravnateljica OŠ Vladimira Nazora, Postira

S A D R Ž A J R A D A	IZVRŠITELJI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija rada na početku šk.godine</li> <li>• Određivanje zadaća za početak šk.godine, a posebno oko izradbe operativnih mjesecnih nastavnih planova i programa rada učitelja, s naglaskom na rasterećenju učenika</li> <li>• Izradba Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>• Izradba Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>• Konstituiranje Vijeća roditelja</li> </ul>	Ravnateljica " " " "	VIII. IX. " " tijekom godine do 7.10.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje, priprema i vođenje Učiteljskih vijeća u cilju planiranja zadatka, praćenja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>	"	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izdavanje Odluka o obvezama učitelja i stručnih suradnika u šk.godini</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje sjednica Učiteljskih vijeća, kao i pomoć u pripremanju sastanaka Razrednih vijeća i Vijeća roditelja</li> </ul>		tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usklađivanje postojećih akata Škole, kao i izradba novih u skladu s novim izmjenama i dopunama Zakona</li> </ul>	Tajnica/ ravnateljica	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podnošenje Izvješća o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada po polugodištima i na kraju šk.godine, u skladu sa Statutom</li> </ul>	Ravnateljica	IX., I., VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izradba, praćenje i podnošenje Izvješća o realizaciji poslovanja Škole po polugodišnjem i zaključnom računu</li> </ul>	tajnica- ravnateljica	VII., IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osmišljavanje i koordinacija kulturnih i javnih djelatnosti Škole,</li> <li>• Predstavljanje škole</li> </ul>	r	VIII. i tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>Osobna planirana nazočnost neposrednoj nastavi i ostalim aktivnostima, a u cilju praćenja stručno-pedagoškog rada s učenicima. Analiza rada i ocjena uspješnosti učitelja u odgojno-obrazovnom radu.</li> </ul>	“	II. tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnjom s Upravnim odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport SD županije, Ispostavom u Supetru, Upravom za nadzor u Splitu, a posebno s Ministarstvom prosvjete i športa RH</li> </ul>	“	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nastaviti s aktivnostima u Udrizi Ravnatelja kako na Braču, tako i na razini Županije i RH</li> </ul>	“	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nastaviti sa suradnjom s općinom Postira, radi zajedničkog rješavanja određenih pitanja od općeg i posebnog interesa Škole</li> </ul>	Ravnateljica  Školski odbor  Vijeće roditelja	Tijekom  godine  II.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizirati skupni roditeljski sastanak, radi permanentnog obrazovanja roditelja, kao i informiranja roditelja o aktualnim pitanjima iz života i rada Škole</li> </ul>	Ravnateljica,  stručni predavač	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uključiti se u sve vidove permanentnog stručnog usavršavanja i prisustvovanje seminarima, savjetovanjima i simpozijima koje organizira MZO, AZOO i HUROŠ</li> </ul>	Ravnateljica	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>Briga za očuvanje i zaštitu šk.zgrade, inventara i nastavnih sredstava</li> </ul>	“	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>Briga za zdravstveno-socijalnu, rekreativno-športsku i ekološku zaštitu učenika</li> <li>Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika</li> </ul>	Povjerenstvo  Učiteljsko vijeće	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>Stalna briga i htjenje za očuvanjem što boljih međuljudskih odnosa svih zaposlenika u Školi</li> </ul>	Ravnateljica  zaposlenici	tijekom godine

## 20. Kalendar rada škole za školsku 2023./2024. godinu

R/b	S A D R Ž A J I	NADNEVAK
1.	Početak i završetak školske 2023./2024. godine	1.9.2023.-31.8.2024
2.	Početak i završetak NASTAVNE 2023./2024. god.	4.9.2023. – 21.6.2024.
3.	Broj nastavih radnih dana u tjednu i šk. godini	<b>5/177 NRD - 35 tjedana (najmanje)</b>
4.	<i>I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE</i>	4.9. – 22.12.2023.
5.	Jesenski odmor za učenike Prvi dio zimskog odmora za učenike	30.10.2023. -1.11.2023. 27.12.2023.- 5.1.2024.
6.	<i>II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE</i>	8.1.2024.-21.6.2024.
7	Drugi dio zimskog odmora za učenike	19.2.2024. - 23.2.2024.
8.	Ekskurzija učenika četvrtog razreda	ožujak
9.	Proljetni odmor učenika	28.3.-5.4.2024.
10.	“ NAZOROVI DANI 2024.”	17.5.2024.
11.	DAN ŠKOLE	19.5.2024.
12.	Dopunski rad (produžna nastava)	krajem lipnja
13.	Popravni ispit	krajem kolovoza
14.	Podjela učeničkih svjedodžbi za VIII. razred	početkom srpnja 2024.
15.	Podjela učeničkih svjedodžbi za ostale razrede	početkom srpnja 2024.
16.	Upis učenika u I. razred	lipanj 2024.
17.	Ljetni odmor učenika	24.6.2024. do početka školske godine
18.	Zaključivanje školske 2023./ 2024. godine	do 31.8.2024.
19.	Pripreme za početak školske 2024./2025. godine	do početka nove šk. godine

Napomena:

Dio Godišnjeg plana i programa rada Škole čine Školski kurikulum - izvannastavne aktivnosti učenika, izvanučioničke nastave, tjedno zaduženje učitelja i stručnih suradnika te raspored sati, Godišnji izvedbeni kurikulumi satova razrednika.

Bitni događaji u školskoj godini upisani su u Ljetopisu Škole i na web-stranici Škole: [www.nazor-postira.hr](http://www.nazor-postira.hr)

## **PRILOZI**

---

**Prilog 1 - Tablica tjednih radnih zaduženja djelatnika škole**

**Prilog 2 - Raspored sati**

**Prilog 3 - Školski kurikul**

**Prilog 4 - Godišnji izvedbeni kurikulumi satova razrednika**

**Prilog 5 - Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga**