REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
Općina Selca
Osnovna škola Selca
S E L C A

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE SELCA – SELCA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.



Selca, 6. listopada 2026. godine

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 5
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027. 6
1. PODACI O UVJETIMA RADA 6
1.1. Podaci o upisnom području 6
1.2. Unutrašnji školski prostori 6
1.3. Školski okoliš 7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala 7
1.4.1. Knjižni fond škole 7
1.5. Plan obnove i adaptacije u ovoj školskoj godini (u sklopu Eksperimentalnog projekta CDŠ) 7
2. EKSPERIMENTALNI PROGRAM „OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: URAVNOTEŽEN, PRAVEDAN, UČINKOVIT I ODRŽIV SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA“ 8
2.3. A2 - PROGRAM POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA .. 10
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI 12
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 12
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 12
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 13
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 14
3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima 14
3.2. Podaci o ostalim radnicima škole 14
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 15
3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave 15
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 15
3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole 15
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 16
4.1. Organizacija smjena 16
5. DEŽURSTVA UČITELJA 16
Školska godina 2026./2027. - 1. obraz. razdoblje 16
6. RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE RAZREDNIKA I RODITELJA 17
RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE UČITELJA I RODITELJA 18
7. GODIŠNJI KALENDAR RADA 18

NERADNI DANI, BLAGDANI I PRAZNICI U HRVATSKOJ 19
8. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA 19
8.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 20
9. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 20
9.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA 20
10. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 22
10.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 22
10.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka/ Svijet i ja 22
10.1.2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave drugog stranog jezika (talijanski i njemački jezik) 23
10.1.3.Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti 23
10.1.4. Tjedni i godišnji broj sati A2 programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja 24
11. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA – TIM ZA DAROVITE 25
12. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU 25
13. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI 25
14. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE 25
14.1. Vanjsko vrednovanje 25
14.1.1. PROVOĐENJE NACIONALNIH ISPITA 26
14.2. Samovrednovanje 26
15. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 26
16. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE 27
17. ŠKOLSKI PROJEKTI 30
18. PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠK. GOD. 2026./2027. 31
18.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 31
18. 2. Školski preventivni programi 31
18.3. Poslovi na održavanju čistoće 32
19. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 32
20. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA 33

20. 1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA 33
20. 2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA 34
20.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 35
Članovi Vijeća roditelja u školskoj godini 2026./27. su: 36
20.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 36
20.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 37
21. PLAN RADA RAVNATELJA 38
21.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA 38
22. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE 41
22. 1. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE 41
22.2. Plan i program rada psihologa 2026./2027. 43
22.3.PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE 46
22.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA 50
22.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA 51
22.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA 52
22.7. PLAN RADA POMOĆNIKA U NASTAVI 53
22.8. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE 53
22.8.1. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA – KUĆNOG MAJSTORA 53
22.8.2. PLAN RADA SPREMAČICA 54
22.8.3. PLAN RADA KUHARICE 54
22.8.4. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU 54

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola SELCA
Adresa škole:	21425 Selca, Šetalište Rajka Štambuka 2
Županija:	Splitsko - dalmatinska
Telefonski broj:	021/622-055
Broj telefaksa:	021/622-055; 021/622-706
Internetska pošta:	os-selca@st.t-com.hr
Šifra škole:	17-447-001
Matični broj škole:	3035255
OIB:	74956134053
Ravnatelj škole:	Silvana Kovačić Ursić
E-mail adresa ravnatelja:	silvana.kovacic.ursic@skole.hr
Broj učenika:	107
Broj učenika u razrednoj nastavi:	47+8
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	52
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16
Broj učenika putnika:	54
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1 kombinirani
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 16:00
Broj radnika:	35
Broj učitelja predmetne i razredne nastave:	22
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	½
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 72. Statuta Osnovne škole Selca - Selca, na prijedlog ravnatelja, a nakon prethodnog razmatranja na Sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine usvojio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Matična škola ima sjedište u Selcima, a Područna škola u Sumartinu ove godine ima jedno kombinirano odjeljenje 1. i 3. razreda (8 učenika). Školu u Selcima trenutno pohađaju učenici iz 4 naselja: Selca, Novo Selo, Sumartin i Povlja.

Učenika putnika ima 54, što je 50,46% učenika škole. Iz svih Selcima gravitirajućih mjesta učenici se prevoze do matične škole autobusom tvrtke "Autotrans" d.o.o. – Cres, odnosno Arriva. Sva naselja su udaljena od škole 3 do 10 kilometara. Najbliže naselje je Sumartin, a najudaljenija Povlja, odnosno Selački zaseoci (Podsmrčevik, Osridke, Nakal, Nagorinac, Nadsela i Zagvozd) iz kojih, na žalost, ni ove godine nemamo nijednog učenika.

Osnovna škola Selca (jedna od 62 osnovne škole u Republici Hrvatskoj) je u Eksperimentalnom programu **„Osnovna škola kao cjelodnevna škola“** - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja.
Temeljem ovog Projekta škola je dobila, odnosno u istu su uložena (u radove i opremu) značajna materijalna sredstva.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	*Učionice*		*Kabineti*		*Oznaka stanja opremljenosti*	
	Broj	*Veličina u m²*	*Broj*	*Veličina u m²*	*Opća opremljenost*	*Didaktička opremljenost*
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	38	-	-	3	3
2. razred	1	37	-	-	3	3
3. razred	1	37	-	-	3	3
4. razred	1	36	-	-	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	40	-	-	4	5
Likovna kultura	½(G)	15	-	-	4	4
Glazbena kultura	½(T)	20	-	-	3	4
Vjeronauk	½(G)	15	-	-	4	4
Strani jezik	1	38	-	-	4	5
Matematika	1	37	1	8	3	5
Priroda i biologija	½(K)	18	½	5	4	5
Kemija	½(B)	18	½	4	4	5
Fizika	½(T)	20	½	5	3	4
Tehnička kultura	½(F,G)	20	½	5	3	4
Povijest	½(G)	18	½	4	3	3
Geografija	½(P)	19	½	4	3	3
Informatika	1	28	-	-	4	4
Dvorana za TZK	1	40	1	6	1	2

Knjižnica	1	24	1	9	3	3
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	25	-	-	3	3
Uredi	2	20	-	-	4	3
PODRUČNA ŠKOLA	1	32	1	20	4	4
UKUPNO:	18	576	4	70	-	-

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	*Veličina u m²*	*Ocjena stanja*
1. Sportsko igralište (umjetna podloga)	770	odlično
2. Zelene površine	630	vrlo dobro
3. Mjesni park (nije pod upravom škole)	-	odlično
U K U P N O	1400	-

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Audiooprema: 4 CD playera
Video i foto oprema: 2 video-playera, 2 televizora, 1 profesionalni foto aparat.
Informatička oprema: 22 stolnih računala (PC), 30 laptopa, 8 LCD projektora, 4 pisača, 3 scannera, 6 "pametne ploče" (interaktivni ekrani).
Ostala oprema: Tri fotokopirna aparata Canon 2520, 6 printera (3 u boji),
Audio-oprema i video oprema zadovoljavaju stvarne potrebe.
Nabavkom ostale informatičke opreme (koja je ugovorena kroz projekt CDŠ) imat ćemo optimalnu opremljenost škole informatičkim pomagalima.

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	*STANJE*
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	712
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	837
Književna djela	270
Stručna literatura za učitelje	129
Ostalo	119
U K U P N O 2005	

Knjižni fond naslova uglavnom zadovoljava potrebe razrednih odjeljenja, no i nadalje se nastavlja potreba

Nedostatak naslova u školskoj knjižnici nadopunjuje općinska knjižnica u kojoj učenici posuđuju tražene naslove.

1.5. Plan obnove i adaptacije u ovoj školskoj godini (u sklopu Eksperimentalnog projekta CDŠ)

U planu je:

- izmjena vanjskih balkonskih vrata u područnoj školi u Sumartinu,

- sanacija betonske ploče školske garaže i izmjena garažnih vrata,
- uređenje ulazne porte (parket, prozor…),
- uređenje svlačionica u podrumu škole,
- uređenje zajedničkog prostora za cjelodnevni boravak učenika u školi,
- opremanje školskih kabineta opremom, namještajem kao i nastavnim sredstvima i pomagalima,
- nabava dodatne računalne opreme za potpunu obnovu informatičke učionice…

2. EKSPERIMENTALNI PROGRAM „OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: URAVNOTEŽEN, PRAVEDAN, UČINKOVIT I ODRŽIV SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA“

Osnovna škola Selca (jedna od 62 osnovne škole u Republici Hrvatskoj) ušla je u Eksperimentalni program **„Osnovna škola kao cjelodnevna škola“** - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja.

2.1. Odgojno - obrazovne cjeline eksperimentalnog programa

Eksperimentalni program »Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja« strukturiran je i organiziran u četiri integrirane odgojno-obrazovne programske cjelina.
One su označene kao:

A1- PROGRAM NACIONALNOGA KURIKULUMA (koji se provodi kroz redovitu nastavu)
A2 - PROGRAM POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA
B1 – PROGRAM IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI (kao dio školskoga kurikuluma)
B2 – PROGRAM IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (kao dio školskoga kurikuluma)

U eksperimentalnoj provedbi odgojno-obrazovni rad koji se provodi u sklopu programa A1 i A2 je neposredni odgojno-obrazovni rad u kojem sudjeluju svi učenici. Predstavlja obavezu za učenika te se vremenski iskazuje kao pokazatelj dnevnog, tjednog i godišnjega školskog vremena učenika. U programu A1 pretežito dominiraju poznati oblici nastave, dok u programu A2 dominiraju oblici podrške i obogaćivanja učenja učenika.

2.2. A1 – Program Nacionalnoga kurikuluma, koji se provodi kroz redovitu nastavu

Nacionalni kurikulum realiziran kroz redovitu nastavu složen je sustav predmetnih i međupredmetnih područja i tema te je središnji odgojno-obrazovni program osnovne cjelodnevne škole. Zajednički je za sve škole koje sudjeluju u Eksperimentalnom programu i ostvaruje se kao oblik redovnog programa, koji dopušta potrebne prilagodbe prema utvrđenim propisima. Utvrđuje se, dopunjava i mijenja formalnim odlukama na nacionalnoj razini. Osnovne škole kao cjelodnevne škole u okviru Eksperimentalnog programa realiziraju nacionalni kurikulum kroz redovitu nastavu, što predstavlja izravni pokazatelj sati neposrednog učioničkog poučavanja. Svi učenici obavezni su sudjelovati u redovitoj nastavi, a za učenike na koje se odnose važeći propisi o načelima, načinima i oblicima sudjelovanja ili mogućih prilagodbi za pojedine skupine učenika, one se primjenjuju i kroz Eksperimentalni program.
U okviru Eksperimentalnog programa povećana je satnica redovite nastave hrvatskog jezika te matematike za jedan nastavni sat kroz sve razrede osnovne škole. U novoj vremenskoj satnici tih predmeta ne uvode se novi odgojno-obrazovni ishodi polazeći od toga da su ranije reforme koje su išle u smjeru moderniziranja kurikuluma nastavnih predmeta na ispravan način postavile

ukupne i pojedinačne odgojno-obrazovne ishode koje učenik treba dosegnuti do kraja osnovnoškolskog obrazovanja.
Školski predmeti Priroda i društvo te Priroda su unutar Eksperimentalnog programa predloženi za provedbu tako da se sistematiziraju i formiraju kroz dva školska predmeta nazvana Prirodoslovlje te Društvo i zajednica.
Dodavanjem dodatnog nastavnog sata, koji je posvećen prirodoslovlju, unutar Eksperimentalnog programa se dodatno naglašava prirodoslovno odgojno-obrazovno područje i prirodoslovna pismenost učenika te se učiteljima i učenicima pruža više vremena za dosezanje očekivanih odgojno-obrazovnih ishoda. Kada je riječ o području prirodoslovlja, unutar Eksperimentalnog programa su izložena i jasna očekivanja da će zajednički nastavni predmet kroz veći dio osnovne škole biti dobar okvir za kasnije uspješnije dosezanje i integriranje postavljenih odgojno-obrazovnih ishoda u okviru predmetne nastave u pojedinim znanstvenim poljima prirodoslovlja.
Eksperimentalni program predviđa više školskog vremena i nastavnih sati za redovitu nastavu unutar umjetničkog područja. Jasno su izložena očekivanja o potrebi što kvalitetnijeg odgoja i obrazovanja svih učenika u ranijoj životnoj dobi u umjetničkom području.
Eksperimentalni program iznosi jasna očekivanja da učitelji razredne nastave, gdje god je to moguće, integriraju nastavu likovnog i glazbenog odgoja i provedu je kao nastavu unutar umjetničkog područja, na primjer, u obliku blok-sati. Otvorena je i dopuštena mogućnost u školskom rasporedu iskazivati nastavu likovnog i glazbenog odgoja kao nastavu u umjetničkom području, a metodička su očekivanja da se izvodi kao kombinacija nastave likovnog i glazbenog gdje god to učitelji razredne nastave procijene da je potrebno. Učitelji razredne nastave u sklopu Eksperimentalnog programa imaju izraženu fleksibilnost i slobodu u organizaciji i drugim aspektima nastave u umjetničkom području u ukupnoj predviđenoj tjednoj satnici od tri nastavna sata.
Povećana je i obavezna satnica tjelesnog i zdravstvenog odgoja učenika. Unutar Eksperimentalnog programa testirat će se organizacija odgojno-obrazovnog rada u kojem je nositelj odgojno-obrazovnih aktivnosti u nastavnom predmetu predmetni učitelj, a ne učitelj razredne nastave.
Eksperimentalni program u razrednu nastavu uvodi novi nastavni predmet – Praktične vještine – koji treba pomoći ostvarenju brojnih ciljeva. Na početku osnovne škole predmet sadrži aktivnosti primjerene dobi učenika kroz koje se potiče samostalni rad rukama i psihomotorički razvoj djece razredne dobi. Novi predmet sadržajno i kurikularno predstavlja školsko područje u kojem se razvijaju brojne vještine i kapaciteti učenika, primarno kroz radionice, praktični rad i vršnjačku suradnju unutar nastavnog predmeta, ali još više kroz integraciju s drugim nastavnim predmetima i područjima.
Jedan od ključnih ciljeva osnovne škole je osobni i cjelovit razvoj svakog učenika. Stoga su u nastavnom planu u okviru modela rada osnovnih škola kao cjelodnevnih škola tijekom Eksperimentalnog programa napravljene i promjene u stjecanju temeljnih kompetencija današnjih učenika, budućih aktivnih građana, za sigurnu i kritičku upotrebu informacijsko-komunikacijske tehnologije. Predmet Informacijske i digitalne kompetencije, kojim se sistematizira područje, treba pružit nužna znanja i vještine učenicima od prvog do osmog razreda osnovne škole. Dodatno, taj će predmet pridonijeti razvoju ključnih područja pismenosti učenika, osobito povezanih sa STEM-područjem. Novi školski predmet, koji se izvodi jedan školski sat na tjedan, organiziran je kao obavezni predmet u svim razredima osnovne škole i integriran s odgojno-obrazovnim očekivanjima postojeće međupredmetne teme (Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije) u okviru nacionalnoga kurikuluma.
U Programu A1 nacionalnoga kurikuluma, promjene i prilagodbe koje se provjeravaju u okviru Eksperimentalnog programa uključuju sljedeće:

A1.1. Od prvog do osmog razreda satnica nastavnog predmeta Hrvatski jezik povećana je za 1 nastavni sat na tjedan.
A1.2. Od prvog do osmog razreda satnica nastavnog predmeta Matematika povećana je za 1 nastavni sat na tjedan.
A1.3. Od prvog do zaključno četvrtog razreda nastavni predmet Priroda i društvo razdvaja se na dva nastavna predmeta – Prirodoslovlje te Društvo i zajednica. Nastavni predmet Prirodoslovlje održava se 2 nastavna sata na tjedan, a Društvo i zajednica 1 nastavni sat na tjedan.
A1.4. U petom i šestom razredu nastavni predmet Priroda preimenuje se u nastavni predmet Prirodoslovlje, a satnica se u petom razredu povećava za 0,5 nastavnih sati na tjedan, s 1,5 nastavnih sati na 2 nastavna sata na tjedan.
A1.5. U petom razredu satnica nastavnog predmeta Geografija povećana je za 0,5 nastavnih sati na tjedan, odnosno s 1,5 nastavni sat na 2 nastavna sata na tjedan.
A1.6. U četvrtom razredu satnica nastavnog predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura ovećava se za 1 nastavni sat na tjedan.
A1.7. Od prvog do zaključno četvrtog razreda uvodi se predmet Praktične vještine u trajanju od 1 nastavnog sata na tjedan.
A1.8. Od prvog do zaključno četvrtog razreda satnica nastavnog predmeta Likovna kultura povećava se za 0,5 nastavnih sati na tjedan.
A1.9. Od prvog do zaključno četvrtog razreda satnica nastavnog predmeta Glazbena kultura povećava se za 0,5 nastavnih sati na tjedan.
A1.10. Od prvog do zaključno osmog razreda uvodi se obavezni nastavni predmet Informacijske i digitalne kompetencije u trajanju od 1 nastavnog sata na tjedan.
A1.11. U petom i šestom razredu satnica nastavnog predmeta Tehnička kultura povećana je za 1 nastavni sat na tjedan.
A1.12. Od prvog do osmog razreda uvodi se nastavni predmet Svijet i ja kao alternativa konfesionalnom vjeronauku.
A1.13. Od četvrtog do osmog razreda drugim stranim jezikom kao izbornim predmetom bit će obuhvaćeni svi učenici.

2.3. A2 - PROGRAM POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA

Program A2 provodi se u svih osam razreda osnovne škole i dio je programa obavezan za sve učenike, dok se dio aktivnosti Programa organizira na načelu izbornosti za dio učenika, kako bi se odgovorilo njihovim brojnim potrebama i interesima.
Program A2 osmišljen je i strukturiran s ciljem da se samostalnom i zajedničkom učenju učenika pruži konkretna, prilagođena i učinkovita potpora, odnosno obogaćivanje od učitelja i stručnih suradnika. U dodatnom raspoloživom vremenu, u odnosu na tradicionalnu nastavu, učenicima i učiteljima pružaju se stvarne mogućnosti i dosadašnjeg dopunskog i dodatnog rada sa svim učenicima, koji će voditi boljem i kvalitetnijem dosezanju postavljenih ishoda učenja.
Program A2 učinkovit je, prepoznatljiv i moderan odgojno-obrazovni program osnovne škole, koji brojnim osmišljenim elementima treba voditi modernizaciji osnovnih škola kao dijela odgojno-obrazovnog sustava. Učiteljima i stručnim suradnicima pruža znatno veću autonomiju i fleksibilnost korištenja brojnih inovativnih i modernih metoda i oblika rada sa svim učenicima.
Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) nije osmišljen kako bi se njime dodatno opteretile učeničke školske obveze. Ne uvode se novi odgojno-obrazovni ishodi, već

se preuzimaju postojeći ishodi i očekivanja, već iskazani u Programu A1 redovite nastave. Stoga sve aktivnosti programiranja, praćenja i vrednovanja učenika i programa A2 jesu isključivo u funkciji ostvarenja napretka učenika, bez aktivnosti formalnog ocjenjivanja aktivnosti učenika unutar Programa A2. Stručni suradnici škole sudjeluju u aktivnostima A2 programa, posebice u aktivnostima upravljanju, organizacije i praćenja provedbe.
Važan cilj Programa A2 ogleda se i u razvoju samostalnosti učenika te učeničkom osnaživanju u samostalnom ispunjavanju postavljenih zadataka. To se, među ostalim, potiče kroz razvoj učinkovitih radnih navika i stavova povezanih s radom te usmjerenost učenika na cjeloživotno učenje. Osmišljavanjem i zadavanjem zadataka te potporom u aktivnostima koje pred učenika postavljaju zahtjeve samostalnog rada, učenici će i kroz razrednu i kroz predmetnu nastavu imati priliku razviti važne vještine, stavove i pristupe radu koji predstavljaju osnovu uspješnosti unutar obrazovnog sustava, ali i kasnije u svijetu rada. Samostalni rad učenika, uz učiteljsku potporu kroz objašnjenja, dodatne mogućnosti ponavljanja, uz vrijedne učiteljske povratne informacije, mora pridonijeti razvoju važnih vještina i stavova povezanih s učenjem.
Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja A2 provodi se kroz razrednu i predmetnu razinu cjelodnevne osnovne škole. U nastavku su prikazane detaljne informacije o Programu A2 u razrednoj i predmetnoj nastavi.

OBVEZNI DIO (svi učenici)	DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno	Ukupno 4 nastavna sata tjedno
Jezično-komunikacijsko područje	Potrebe i interesi učenika
Matematičko područje	
Prirodoslovno područje	
Ostala područja	

+ 1 sat razrednika tjedno

Predmetna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)	DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno	Ukupno 4 nastavna sata tjedno
Jezično-komunikacijsko područje	Potrebe i interesi učenika
Matematičko područje	
Prirodoslovno područje	
Ostala područja	

+ 1 sat razrednika tjedno
U cjelodnevnoj školi Program A2 ima jasno postavljene ciljeve. Neki se među njima ostvaruju samostalno i neposredno unutar samog Programa, dok se neki ciljevi ostvaruju integracijski kroz aktivnosti programa A2 i drugih odgojno-obrazovnih programa cjelodnevne škole.

Ciljevi Programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) su:
1) Svakom učeniku u Republici Hrvatskoj tijekom osnovne škole osigurati dodatne, dinamične i poticajne oblike učenje, aktivnosti i potpore koji odgovaraju njihovim sposobnostima i interesima te izravnije zadovoljavaju višestruke učeničke potrebe.
2) Potporom i obogaćivanjem kao proširenjem učenja tijekom redovne nastave pomoći svim učenicima postići više razine odgojno-obrazovnih ishoda, što će pridonijeti i smanjenju razlika u prosječnim odgojno-obrazovnim ishodima pojedinih skupina učenika.

3) Modernizirati školu kroz povećanje školskog dnevnog, tjednog i godišnjeg ukupnog vremena sistematiziranog kroz Program, u kojem dominiraju učeniku prilagođeni, fleksibilni i dinamični oblici odgojno-obrazovnog rada što će jasno voditi modernizaciji i povećanju kvalitete osnovne škole.
4) Unaprijediti profesionalni status učitelja. Povećati autonomiju, fleksibilnost i kreativnost rada učitelja pružajući im prostor, vrijeme i resurse za lakše i djelotvornije ostvarenje postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva i očekivanja osnovne škole.

2.4. B1 – Program izvannastavnih aktivnosti kao dio školskoga kurikuluma

Program izvannastavnih aktivnosti (B1) sastavni je dio školskoga kurikuluma unutar Eksperimentalnog programa. Organizira se i izvodi u funkciji nacionalnoga kurikuluma kroz zadovoljenje potreba i interesa učenika, kao i kroz prilagodbu odgojno-obrazovnog rada pojedinim odgojno-obrazovnim skupinama učenika. Sudjelovanje učenika u Programu izvannastavnih aktivnosti izborno je, ne uključuje vrednovanje i ocjenjivanje te je potpuno besplatno. Sudjelovanje učitelja i drugih zaposlenika škole u programu izvannastavnih aktivnosti nije radna obaveza svima i izborno je dok se načelom izbornosti zadovoljava potrebe učenika osmišljenim i ponuđenim izvannastavnim aktivnostima.
Aktivnosti unutar B1-programa moguće je izvoditi kontinuirano tijekom školske godine, u dnevnoj satnici nakon odgojno-obrazovnih aktivnosti programa nacionalnoga kurikuluma i programa potpore, kao i nakon završetka nastavnih tjedana posvećenih nacionalnom obrazovnom programu. Škole također mogu kombinirati i nadopunjavati ta dva tipa vremenskih rasporeda.

2.5. B2 - Program izvanškolskih aktivnosti

Program izvanškolskih aktivnosti (B2) dio je školskoga kurikuluma koji se organizira i ostvaruje kroz suradnju škola, osnivača škola i drugih nositelja odgojno-obrazovnih aktivnosti. Sva odgovornost u svim aspektima programa leži primarno na organizatorima ovih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti dok škole u programu sudjeluju na ugovornoj osnovi, ovisno o svojim mogućnostima. U izvedbi programa koriste se kapaciteti školskih ustanova uz ugovor i školsku suglasnost, kao i kapaciteti nositelja programa.

Program izvanškolskih aktivnosti (B2) u cjelodnevnoj školi služi zadovoljenju brojnih potreba i interesa učenika, kao i većoj integraciji škole u neposrednu zajednicu u kojoj djeluje, ali i izgradnji veće prepoznatljivosti škole kroz aktivnosti koje pridonose modernijem i kvalitetnijem odgoju i obrazovanju učenika.

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	*Ime i prezime*	*Godina rođenja*	*Zvanje*	*Stupanj stručne spreme*	*Mentor-savjetnik*	*Godine staža*
1.	Doris Bošković		učiteljica razredne nastave	6	-	
2.	Sanja Iskra		učiteljica razredne nastave	6	-	
3.	Karmen Carević		učiteljica razredne nastave	6	-	

4.	Josipa Zrno		učiteljica razredne nastave	6	-	
5.	Filipa Višnjić		magistra primarnog obrazovanja	7	-	
6.	Sara Kovačić		magistra primarnog obrazovanja	7	-	

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	*Ime i prezime*	*Godina rođenja*	*Zvanje*	*Stupanj stručne spreme*	*Predmet(i) koji(e) predaje*	*Mentor-savjetnik*	*God. staža*
1.	Milena Brešković (bolovanje)		Prof. hrv. jezika i književnosti i tal. jezika i književnosti	7	hrvatski jezik	-	
2.	Jelena Marijančević		prof. eng. jezika i povijesti umjetnosti	7	engleski jezik	-	
3.	Karla Marinković		magistra edukacije tal. jezika i književnosti i magistra edukacije eng. jezika i književnosti	7	engleski i talijanski jezik	-	
4.	Ivana Šćepanović		magistar inž.elektrotehnike i informac. tehnologije	7	informatika	-	
5.	Karmen Jakšić		mag. inž. industr. inžinjerstva	7	tehn. kult. i fizika	-	
6.	Stjepana Fistanić		magistar edukacije biologije i kemije	7	prirodoslovlje, kemija i biologija	-	
7.	Milka Bašić		prof. povijesti i geografije	7	povijest i geografija	-	
8.	Michael Šerić		profesor tjelesno zdravstvene kulture	7	Tjelesna i zdr. kultura	-	
9.	Daniela Buće		diplomirani teolog	7	vjeronauk	-	
10.	Markiša Visković		magistar edukacije njemačkog jezika i književnosti	7	Njemački i talijanski jezik	-	
11.	Filip Zlatar		profesor teorijskih glazbenih predmeta	7	glazb. kultura	-	
12.	Ana Košecky		prof. likovne kulture	7	likovna kultura	-	
13.	Jakov Prcela		diplomirani teolog	7	vjeronauk	-	
14.	Josip Nižetić		magistar kineziologije	7	Tjelesna i zdrav. kultura		
15.	Ivana Bačić		mag. edukac. hrv. jezika i književnosti	7	hrvatski jezik		
16.	Monika Bošković		mag. računarstva i matematike	7	matematika	-	
17.	Silvija Buvinić (zamjena)		magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	7	Hrvatski jezik	-	
18.	Marina Lalić (zamjena)		magistra primarnog obrazovanja	7	Informacijske i digitalne kompetencije i Svijet i ja	-	

19.	Dominik Mošić (zamjena)		Prvostupnik inženjer građevinarstva	6	Matematika	-	

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	*Ime i prezime*	*Godina rođenja*	*Zvanje*	*Stupanj stručne spreme*	*Radno mjesto*	*Mentor-savjetnik*	*God. staža*
1.	Silvana Kovačić Ursić		Diplomirani inženjer građevinarstva	7	Ravnatelj	-	
2.	Zrinka Zec		prof. talijanskog jezika i knj., prof. pedagogije	7	Stručni suradnik pedagog	-	
3.	Silvija Buvinić		magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	7	Stručni suradnik knjižničar	-	
4.	Ana Mišetić		mag. psihologije	7	Str. suradnik psiholog	-	

3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	*Ime i prezime pripravnika*	*Godina rođenja*	*Zvanje*	*Radno mjesto*	*Pripravnički staž otpočeo*	*Ime i prezime mentora*
1.	Sara Kovačić		magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave	7.9.2026.	Doris Bošković
2.	Marina Lalić		magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica IDK	4.9.2025.	Antonela Juričko

3.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	*Ime i prezime*	*Godina rođenja*	*Zvanje*	*Stupanj str. spreme*	*Radno mjesto*	*Godine Staža*
1.	Tina Bošković		oecc.	5	voditelj računovodstva	
2.	Dragana Trutanić		str. prvostupnica javne uprave	6	tajnica škole	
3.	Anđela Marijančević		kuhar	4	kuharica	
4.	Julijana Bezmalinović		SSS	4	kuharica	
5.	Danijela Nižetić		KV	3	čistačica - spremačica	
6.	Marina Jakšić		SSS	3	čistačica - spremačica	
5.	Niki Bošković		KV	3	Stručni radnik na tehničkom održavanju	
6.	Marijana Matković		SSS	3	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	
7.	Petra Stančić		SSS	4	pomoćnik u nastavi	

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

U prilogu.

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	*Ime i prezime radnika*	*Struka*	*Radno mjesto*	*Radno vrijeme (od – do)*	*Rad sa strankama (od – do)*	*Broj sati tjedno*	*Broj sati godišnjeg zaduženja*
1.	Silvana Kovačić Ursić	Diplomirani inženjer građevinarstva	Ravnatelj	7-15	8-12	40	1840
2.	Zrinka Zec	Profesor talijanskog jezika i književnosti i profesor pedagogije	Pedagog	8-14	8-12	40	1840
3.	Silvija Buvinić	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	knjižničar	8-14	10-13	20	920
4.	Ana Mišetić	mag. psihologije	psiholog	8-14	8-12	20	920

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	*Ime i prezime radnika*	*Struka*	*Radno mjesto*	*Radno vrijeme (od – do)*	*Broj sati tjedno*	*Broj sati godišnjeg Zaduženja*
1.	Tina Bošković	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva	8-16	40	2088
2.	Dragana Trutanić	str. prvostupnica javne uprave	tajnica školske ustanove	8-16	40	2088
3.	Anđela Marijančević	kuhar	kuharica	7-15	40	2088
4.	Julijana Bezmalinović	kuhar	Kuharica	7-15	40	2088
4.	Danijela Nižetić	KV	Spremačica	12-20	40	2088
5.	Marina Jakšić	KV	Spremačica	12-20	40	2088
6.	Niki Bošković	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju	7-15	40	2088
7.	Marijana Matković	ekonomist	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7,30-15,30	40	2088
8.	Petra Stančić	hotelijersko turistički ugostitelj	pomoćnik u nastavi	8-14	32	1670

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Nastava se održava u prijepodnevnoj smjeni, počinje u 08:00, a završava u 15:40 sati. Polazak autobusa (u povratku učenika do kuće) je u 14:25 sati, a nakon toga u 15:10 sati iz Selaca. U popodnevnim satima (nakon odrađenog A1 programa redovne nastave) održava se A2 program (program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja) i B1 program (izvannastavne aktivnosti), a nakon toga B2 (izvanškolske aktivnosti).

Svi učenici putnici prevoze se autobusom tvrtke "Autotrans" – Cres, odnosno Arriva. Prijevoznik je izradio godišnje karte za sve učenike-putnike.

Za sve učenike osigurana su dva besplatna obroka (užina i ručak) koji se pripremaju u našoj kuhinji.

Škola ima više učitelja i stručnih suradnika - putnika (7) koji rade i u drugim školama, ili imaju drugo mjesto stanovanja.

5. DEŽURSTVA UČITELJA

Školska godina 2026./2027. - 1. obraz. razdoblje

Za svaki dan izrađen je raspored dežurstava učitelja, i to za svaku etažu, kuhinju i prostor oko škole.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	Dominik Mošić	Milka Bašić	Karmen Jakšić	Filip Zlatar/ Markiša Visković	Filip Zlatar

KAT	Silvija Buvinić /Marina Lalić	Doris B. /Marina Lalić	Sanja Iskra /Zrinka Zec	Karmen C. /A. Košecky	Sara K.
KAT MARENDA	Jelena Marijančević				
KUHINJA MARENDA	Silvija Buvinić	Daniela Buće	Zrinka Zec	Dominik Mošić	Jelena Marijančević
KUHINJA RUČAK MALI	Sanja Iskra	Karmen Carević	Ana Košecky	Sara Kovačić	Doris Bošković
KUHINJA RUČAK VELIKI	Stjepana Nižetić	Ivana Bačić	Karla Marinković	Milka Mišetić	Michael Šerić
OKOLIŠ MARENDA	Milka Bašić	Dominik Mošić	Stjepana Nižetić	Zrinka Zec	Zrinka Zec
OKOLIŠ RUČAK MALI	Daniela Buće	Silvija Buvinić	Josip Nižetić	Markiša Visković Josip Nižetić	Marina Lalić
OKOLIŠ RUČAK VELIKI	Jelena Marijančević	Michael Šerić	Markiša Visković	Karmen Jakšić	Ivana Bačić

Napomena: Učitelji raspoređeni za pojedini dan mogu međusobno dogovoriti promjenu prostora u kojem bi trebali dežurati, uz obvezu da promjenu prijave, kako bi se mogla evidentirati.

6. RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE RAZREDNIKA I RODITELJA

(učitelji razredne nastave)

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
1. razred	Karmen Carević	ponedjeljak	1.školski sat
2. razred	Sara Kovačić	ponedjeljak	3.školski sat
3. razred	Doris Bošković	srijeda	1.školski sat
4. razred	Sanja Iskra	ponedjeljak	4.školski sat
PŠ Sumartin	Josipa Zrno	ponedjeljak	4.školski sat

RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE UČITELJA I RODITELJA
(učitelji predmetne nastave)

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
Ivana Bačić	Hrvatski jezik	utorak	7.
Silvija Buvinić	Hrvatski jezik	četvrtak	4.
Jelena Marijančević	Engleski jezik	srijeda	2.
Karla Marinković	Engleski i talijanski jezik	srijeda	4.
Dominik Mošić	Matematika	srijeda	2.
Stjepana Fistanić	Prirodoslovlje, Biologija i Kemija	srijeda	5.
Milka Bašić	Povijest i Geografija	četvrtak	2.
Michael Šerić	Tjelesno-zdravstvena kultura	utorak	6.
Josip Nižetić	Tjelesno-zdravstvena kultura	srijeda	4.
Filip Zlatar	Glazbena kultura	četvrtak	4.
Ana Košecky	Likovna kultura	srijeda	2.
fra Jakov Prcela	Vjeronauk	prema dogovoru	/
Daniela Buće	Vjeronauk	srijeda	5.
Karmen Jakšić	Tehnička kultura i Fizika	Srijeda/četvrtak	9.30h
Marina Lalić	Informacijske i digitalne kompetencije	petak	4.
Markiša Visković	Njemački jezik i Talijanski jezik	srijeda	5.

7. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Škola je obvezna ostvariti 175 nastavnih dana u petodnevnom nastavnom tjednu.
Nastavna se godina organizira u dva polugodišta.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.
Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine,; nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.
Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. Godine; nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.
Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. Godine; nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

UKUPNO: 35 tjedana, 177 nastavnih dana

Ljetni praznici počinju 15. lipnja 2027.god., osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit.

NERADNI DANI, BLAGDANI I PRAZNICI U HRVATSKOJ

Neradni dani, blagdani i praznici u Hrvatskoj u 2026. i 2027. godini

1. studenoga 2025. Dan svih svetih
18. studenoga 2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
25. prosinac 2025. Božić
26. prosinac 2025. Sveti Stjepan
1. siječnja 2026. Nova godina
6. siječnja 2026. Sveta tri kralja
28. ožujka 2027. Uskrs
29.ožujka 2027. Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2026. Praznik rada
30. svibnja 2026. Dan državnosti
27. svibnja 2027. Tijelovo
22. lipnja 2026. Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza 2026. Velika Gospa

OPĆINSKI BLAGDANI
16. srpnja 2026. Dan Općine Selca (blagdan Gospe Karmelske)

8. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	*Učenika*	*odjela*	*djevojčica*	*ponavljača*	*primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)*	*Prehrana*		*Putnika*		*Ime i prezime Razrednika*
						užina	*objed*	*3 do 5 km*	*6 do 10 km*	
I.	11	1	5	-		11	11	2	3	Karmen Carević
II.	14	1	7	-		14	14	4	4	Sara Kovačić
III.	12	1	8	-		12	12	2	5	Doris Bošković
IV.	10	1	6			10	10	3	3	Sanja Iskra
UKUPNO I.–IV.	**47**	**4**	**26**	-		47	47	11	15	
V.	16	1	6			16	16	6	1	Stjepana Nižetić
VI.	12	1	3	-				4	2	Marina Lalić

						12	12			
VII.	9	1	5	-		9	9	2	3	Ivana Bačić
VIII.	15	1	5	-		15	15	7	3	Daniela Buće
UKUPNO V. - VIII.	**52**	**4**	**19**	-		**52**	52	**19**	**9**	-
UKUPNO I. - VIII.	**99**	**8**	**45**	-		99	99	30	24	-
PŠ Sum. II. i IV. r.	8	1	4	-		8	8	-	-	Josipa Zrno
UKUPNO	**8**	**1**	**4**	-		8	8	**-**	**-**	-
UKUPNO MŠ PŠ	**107**	**9**	**49**	-		107	107	**30**	**24**	

8.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	***Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima***									***Ukupno***
	I.	***II.***	***III.***	***IV.***	***V.***	***VI.***	***VII.***	***VIII.***	**P.Š**	
Model individualizacije										
Prilagođeni program										
Poseban program										

9. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

9.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	**I.**		**II.**		**III.**		**IV.**		**V.**		**VI.**		**VII.**		**VIII.**		**UKUPNO PLANIRANO**	
	TJ.	**GOD**	**TJ.**	**GOD**	**TJ.**	**GOD**	**TJ.**	**GOD**	**TJ.**	**GOD**	**TJ.**	**GOD**	**TJ.**	**GOD**	**TJ.**	**GOD**	**T**	**G**
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	5	175	46	1610
Likovna kultura	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350

Glazbena kultura	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Talijanski jezik							2	70			2	70					4	280
Njemački jezik									2	70			2	70			4	280
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Prirodoslovlje	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70					12	420
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Društvo i zajednica	1	35	1	35	1	35	1	35									4	140
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tehnička kultura									2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
Informacijske i digitalne kompetencije	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
Praktične vještine	1	35	1	35	1	35	1	35									4	140
Ukupno:	24	840	24	840	24	840	26	910	29	1015	29	1015	31	1085	29	1015	216	7560

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

10. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

10.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

10.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka/ Svijet i ja

	Razred	*Broj učenika*	*Broj grupa*	*Izvršitelj programa*	*Planirano sati*	
					T	*G*
Vjeronauk	I.	11	1	Daniela Buće	2	70
	II.	14	1		2	70
	III.	12	1		2	70
	IV.	10	1		2	70
Vjeronauk PŠ Sumartin	I.i.III..komb.	8	1	Fra Jakov Prcela	2	70
UKUPNO I. – IV.		55	5		10	350
Vjeronauk	V.	16	1	Daniela Buće	2	70
	VI.	12	1		2	70
	VII.	9	1		2	70
	VIII.	13	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		50	4	-	8	280
UKUPNO I. – VIII.		105	9	-	18	630

	Razred	*Broj učenika*	*Broj grupa*	*Izvršitelj programa*	*Planirano sati*	
					T	*G*
Svijet i ja	I.	0	0	Marina Lalić	0	0
	II.	0	0		0	0
	III.	0	0		0	0
	IV.	0	0		0	0
Svijet i ja PŠ Sumartin	II.i IV. komb.	0	0		0	0
UKUPNO I. – IV.		0	0		0	0
Svijet i ja	V.	0	0	Marina Lalić	0	0
	VI.	0	0		0	0

	VII.	0	0		0	0
	VIII.	2	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		2	1	-	2	70
UKUPNO I. – VIII.		2	1		2	70

10.1.2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave drugog stranog jezika (talijanski i njemački jezik)

Talijanski jezik	***Razred***	***Broj učenika***	***Broj grupa***	***Izvršitelj programa***	***Planirano sati***	
					T	***G***
	VII. i VIII.	1+4	1	Karla Marinković	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		5	1	-	2	70
Njemački jezik	***Razred***	***Broj učenika***	***Broj grupa***	***Izvršitelj programa***	***Planirano sati***	
					T	***G***
	VIII.	3	1	Markiša Visković	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		3	1	-	2	70

10.1.3.Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Rb.	NAZIV	VODITELJ	RAZRED	Br.učenika	Br sati tjedno/godišnje
1.	Univerzalna mala sportska škola	Josip Nižetić	1.-4.	12	1/35
2.	Školske mažoretkinje	Sara Kovačić	1.-4.	23	2/70
3.	Logičke igre i mozgalice	Marina Lalić	1.-4.	8	1/35
4.	Naš zavičaj	Josipa Zrno	P.Š.SUMARTIN	8	1/35
5.	Mila si nam ti jedina!	Doris Bošković	1.i 3.	12	1/35
6.	Zavičaj u srcu	Karmen Carević	1.i 3.	12	1/35
7.	Mladi farmaceuti	Stjepana Nižetić	5.-8.	18	2/70

8.	Sam u kući: domaćinstvo i prva pomoć	Jelena Marijančević	5.-8.	18	2/70
9.	Digitalni kreativci	Marina Lalić	5.-8.	18	1/35
10.	Put oko svijeta	Milka Bašić	5.-8.	18	2/70
11.	Kuhačom po svijetu	Zrinka Zec	5.-8.	18	2/70
12.	Priče i legende iz cijelog svijeta	Markiša Visković	5.-8.	18	2/70
13.	Dramsko - recitatorska skupina	Ivana Bačić	5.-8.	24	2/70
14.	Carpe diem	Daniela Buće	5.-8.	19	2/70
15.	Volonterska skupina	Silvija Buvinić	5.-8.	9	1/35
16.	Graditelji	Josip Nižetić	5.-8.	18	1/35
17.	Klub mladih tehničara	Karmen Jakšić	5.-8.	18	2/70
18.	3D modeliranje i maketarstvo	Dominik Mošić	5.-8.	18	1/35
19.	Univerzalna sportska škola	Michael Šerić	5.-.8.	15	1/35
20.	Mali matematičari	Dominik Mošić	5.-8.	22	1/35

10.1.4. Tjedni i godišnji broj sati A2 programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	NOSITELJ AKTIVNOSTI	TJEDNI BR.SATI	GOD. BR. SATI
Jezično-komunikacijsko područje- hrvatski jezik	1.-4.	K.C., S.K., D.B., S.I., J.Z.	1	35
Jezično-komunikacijsko područje- hrvatski jezik	5. - 8.	I.B./S.B.	1	35
Matematika	1.-4.	K.C., S.K., D.B., S.I., J.Z.	1	35
Matematika	5. – 8.	D.M.	1	35
Prirodoslovlje	1.-4.	K.C., S.K., D.B., S.I., J.Z.	1	35
Prirodoslovlje	5. - 8.	S.F.,K.J.	1	35

A2 ostali	1. -.8.	Izmjenjuju se učitelji NJEM, TZK, LK, GK, TK, ENG, POV, GEO, INF	*	*
STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA - PREVENTIVNO DJELOVANJE	1.-8.	A.M.,S.B., Z.Z.	6	210

11. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA – TIM ZA DAROVITE

Učenici se, u skladu sa svojim sposobnostima uključuju u program A2 izborni kao i program B1.
U školi stručno-razvojna služba:
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- u suradnji s učiteljima predlaže uključenje u aktivnosti Centra izvrsnosti; koordinator Zrinka Zec,
- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

Imenovani Tim za darovite OŠ Selca čine psihologinja Ana Mišetić, pedagoginja Zrinka Zec, učiteljica razredne nastave Karmen Carević i učiteljica engleskog jezika Jelena Marijančević.

12. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

U školskoj godini 2026./27. imamo jednog učenika koji radi po prilagođenom programu, jednog po posebnom programu, četrnaest učenika radi po redovitom programu uz individualizirane postupke, a za nekoliko učenika je pokrenut postupak opservacije, koji je još uvijek u tijeku.

13. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

U okviru nastave B2 učenici imaju mogućnost uključiti se u sljedeće izvanškolske aktivnosti: Škola nogometa, Škola plesa, Škola tenisa, Škola odbojke, arTina ART LAB, MagicArt i Edukido LEGO.

14. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE

14.1. Vanjsko vrednovanje

Vanjsko vrednovanje koje u školama provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja pruža važne individualne o ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja, kvaliteti poučavanja, učeničkim postignućima i obrazovnim standardima te o razvoju procesa učenja i poučavanja. Cilj vanjskog vrednovanja jest prikupljanje, obrada i analiza podataka koji služe kao temelj za donošenje odluka u obrazovanju na

nacionalnoj i lokalnoj razini te pridonose kontinuiranom unaprjeđivanju kvalitete odgojno-obrazovnog sustava.

14.1.1. PROVOĐENJE NACIONALNIH ISPITA

U ovoj školskoj godini 2026./2027. planirano je provođenje NACIONALNIH ISPITA svih učenika četvrtih i osmih razreda. Termini provedbe planirani su za ožujak 2027. Kalendar provedbe dostupan je na poveznici https://www.ncvvo.hr/wp-content/uploads/2026/06/Kalendar-provedbe-nacionalnih-ispita_2026_2027.pdf

14.2. Samovrednovanje

Samovrednovanje škole predstavlja jedan od temeljnih mehanizama za sustavno praćenje i unapređivanje kvalitete rada škole. Ono je sastavni dio procesa trajnog praćenja i razvoja kvalitete odgoja i obrazovanja te omogućuje školi da na temelju prikupljenih podataka prepozna vlastite prednosti, uoči područja koja je potrebno unaprijediti i planira odgovarajuće aktivnosti. Samovrednovanje, uz vanjsko vrednovanje i praćenje učeničkih postignuća, predstavlja jedno od učinkovitijih sredstava za razvoj i unaprjeđivanje kvalitete škole. U proces samovrednovanja uključuju se različiti sudionici odgojno-obrazovnog procesa, čime se potiče zajedničko promišljanje o kvaliteti rada škole. Svrha samovrednovanja je: razvijati i primjenjivati odgovarajuće metode i postupke samovrednovanja škola; utvrđivati kvalitetu rada škole iz perspektive ravnatelja, učitelja, učenika i roditelja; definirati jasne i mjerljive pokazatelje kvalitete odgoja i obrazovanja; poticati raspravu o kvaliteti rada škole i razvijati kulturu kvalitete u obrazovanju.
Na tome će intenzivno raditi imenovani Tim za kvalitetu kojeg čine ravnateljica Silvana Ursić Kovač, knjižničarka Silvija Buvinić, pedagoginja Zrinka Zec, vjeroučiteljica Daniela Buće, učiteljica engleskoga jezika Jelena Marijančević i učiteljica likovne kulture Ana Košecky.

15. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Plan kulturne i javne djelatnosti škole uključuje sudjelovanje škole na obilježavanju blagdana i značajnih datuma predviđenih u školskom kalendaru. Za ovu školsku godinu, u suradnji sa Općinom Selca, predviđeno je potpuno uređenje parka "Tolstoj", u neposrednoj blizini škole. Projektna dokumentacija za ovaj projekt je završena, a realizacija radova je pri kraju. Pri kraju je uređenje dijela spomenutog parka prema projektu, i to dragovoljnim radom mještana Selaca, sponzorstvom tvrtki koje djeluju na području općine i sredstvima Općine Selca. Trenutno je u tijeku uređenje prostora prema trafostanici za „teretanu na otvorenome“.

Sve značajne aktivnosti škole u kulturnoj i javnoj djelatnosti planirane su u okviru školskog kurikuluma.

Mjesec	*Sadržaji aktivnosti*	*Broj učenika*	*Nositelji aktivnosti*
9.	Prigodni program za učenike prvog razreda		razrednica prvog razreda
10.	Obilježavanje Dana učitelja /5.10./ Dječji tjedan Dan kravate /18.10./ Prigodni program za Dan kruha i plodova zemlje		svi učitelji pedagoginja, knjižničarka, razrednici, D. Buće

11.	Spomen na Vukovar Međunarodni dan tolerancije /16.11./ “Uspomene iz djetinjstva” - Dan djeteta /20.11./		Svi djelatnici škole
12.	Prigodni program za Sv. Nikolu Božićna priredba Božićne radionice		voditelji izvannastavnih aktivnosti
01.	Maskenbal		razrednici
02.	Valentinovo		Razrednici D.Bu.
03.	Dan darovitih učenika/ 21.03 / Dan osoba s Down sindromom /21.3./		Učitelji, predmetni nastavnici stručni suradnici
04.	Uređenje mjesta Sportska natjecanja Dan planeta Zemlja / 20.04. /		svi učitelji učitelj TZK razrednici
05.	Praznik rada / 01.05. / Majčin dan / Međunarodni dan obitelji / 14.05. / Obilježavanje Dana škole /15. 5./		razrednici razrednici razrednici svi djelatnici
06.	Sretno osmaši Izložba učeničkih radova		Voditelji izvannastavnih aktivnosti, razrednica 8.r, učitelj likovne kulture

NAPOMENA: Aktivnosti iz plana kulturne i javne djelatnosti škole teško je planirati po mjesecima jer se mnoge provode kontinuirano tijekom cijele školske godine (rad na estetskom uređenju škole, životne i radne sredine, skupljanje radova, pripremanje prigodnog programa za obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i Dana otvorenih vrata škole…

16. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

1.-4.razred				
VREMENIK	NAZIV	MJESTO REALIZACIJE	RAZRED	NOSITELJ/I:
listopad	Dječji tjedan	Selca i Sumartin	1.-4.r.	Stručna služba i razrednici
9.,2. i 5/6.mj	Snalaženje u prometu	Mjesta općine Selca	1.	Karmen Carević i Josip Nižetić
10.,11.,3.,5. i 6. mjesec	Boravak i terenska nastava u prirodi	Mjesta općine Selca	1.	Karmen Carević
10.,4.,i 5. mjesec	Posjete ustanovama u mjestu: knjižnica, zdravstvene ustanove, crkve	Ustanove općine Selca	1	Karmen Carević
5.ili 6.mjesec	Izlet u Sumartin	Sumartin	1	Karmen Carević
Listopad 2026.	Posjet pekari	Selca	1.i 2.	Karmen Carević i Sara Kovačić

Listopad 2026.	OPĆINSKA KNJIŽNICA HRVATSKI SASTANAK 1888.	Selca	2.	Sara Kovačić
2.polugodište	Promet na našem otoku	Aerodrom Brač Trajektna luka	2.	Sara Kovačić
Svibanj 2027.	Jednodnevni izlet po otoku	Park prirode	2.	Sara Kovačić
Tijekom nastavne godine	Selca kroz godišnja doba	Okoliš škole, Selca	2.	Sara Kovačić
listopad/studeni 2026.; veljača 2027.	OPĆINSKA KNJIŽNICA HRVATSKI SASTANAK 1888.	Selca	3.	Doris Bošković
Tijekom godine	Poljička Republika-Omiš-Makarska	Poljička Republika-Omiš-Makarska	3.	Doris Bošković Josipa Zrno
Listopad 2026.	Nima Splita do Splita	Split	3.i 4.	Doris Bošković Sanja Iskra
Listopad 2026. .	Sigurno u prometu	Prometni poligon Split	3. i 4.r	Djelatnici Prometnog Poligona Split
Tijekom školske godine	Terenski rad koji zahtijevaju planom i programom predviđeni sadržaji prirode / prirodoslovlja / društva i zajednice	Okolica škole	4.	Sanja Iskra
Prvo obrazovno razdoblje	Jednodnevni izlet (grad Šibenik, NP Krka, Sokolarski centar)	Šibenik, NP Krka	4.	Sanja Iskra
Tijekom drugog obrazovnog razdoblja	Posjet Kazalištu mladih i muzeju	Split	4.	Sanja Iskra
Svibanj 2027.	Ekskurzija učenika 4.razreda	Hrvatsko Zagorje	4.	Sanja Iskra
Travanj, svibanj	Pozdrav proljeću	Mjesta općine Selca	1.i 3.PŠ.	Josipa Zrno
Listopad/studeni	Posjet školskoj i općinskoj knjižnici	Školska i općinska knjižnica	1.i 3.PŠ.	Josipa Zrno

5.-8.razred				
VREMENIK	**NAZIV**	**MJESTO REALIZACIJE**	**RAZRED**	**NOSITELJ/I:**
Tijekom nastavne godine	Komunikacija u prirodi	Okoliš škole, širi centar Selaca	5., 7., 8.	Markiša Visković
travanj	Muzej otoka Brača u Škripu	Škrip	5.	Milka Bašić
svibanj	Arheološki muzej u Splitu, Salona	Split, Solin	6.	Milka Bašić
travanj	Pustinja Blaca	Pustinja Blaca	7.i 8.	Milka Bašić
Prvo polugodište	Jednodnevni izlet u Zadar	Zadar	5.-8. r.	Razrednici
Tijekom nastavne godine	Jednodnevni izlet u Split	Split	5. -6. r.	

	(posjet Pomorskom muzeju, Gradskom kazalištu mladih, udruzi gluhih i nagluhih osoba)			Razrednici (+ Ivana Bačić)
Tijekom nastavne godine	Jednodnevni izlet u Split (posjet Pomorskom muzeju, Gradskom kazalištu mladih i udruzi gluhih i nagluhih osoba)	Split	7.-8. r.	Razrednici (+ Silvija Buvinić)
Tijekom nastavne godine	Jednodnevni izlet – Brač (Posjet Klesarskoj školi, Jadrankamenu i OŠ Postira)	Pučišća/Postira	5.- 8. r.	Razrednici
13. - 15. 5. 2027.	Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	Vukovar	8.	Daniela Buće
5. 4. – 9. 4. 2027.	Učenička ekskurzija u Istri	Istra	7.i 8.	Daniela Buće

*Planira se više izvanučioničkih oblika rada u okviru A1, A2 i B1 aktivnosti, ovisno o odobrenim sredstvima MZOM-a i repertoaru određenih ustanova

17. ŠKOLSKI PROJEKTI

NAZIV PROJEKTA	NOSITELJI
Dani kruha i plodova zemlje	D.Bu. Učitelji, Stručni suradnici
Glas kamena i žulja (projekt za Centar izvrsnosti SDŽ)	D.Bu.
Katolički identitet škole	D.Bu.
Dan ružičastih majica	S.N. Z.Z., A.M., S.B. i svi djelatnici
Dalmacija u mom oku	D.Bo.
Igrokazi	S.I.i S.B.
Dan ljubaznosti	J.Z.
Medni dan	J.Z.i K.C.
Eko patrola	J.Z.
Majčin dan	J.Z.
Tjedan prirodoslovlja	S.N. I ZAINTERESIRANI NASTAVNICI
Reciklirajmo zajedno " povodom dana planeta Zemlje"	S.N. I ZAINTERESIRANI NASTAVNICI
MJESEC HRVATSKE KNJIGE 2026. / "Od priča do otkrića"	S.B.
NOĆ KNJIGE 2027.	S.B.
Večer matematike	D.M.
SUDOKU	D.M.
MAT LIGA	D.M.
DAN BROJA π	D.M.
Dalmatinski festival matematike	D.M.
Identifikacija darovitih učenika u području matematike,CI SDŽ	Z.Z.
Izložba likovnih radova	A.K.
Art radionice u atelierima umjetnika	A.K.
Posjet učenika 8.r. Vukovaru	M.B.
Božićne radionice -izrada božićnih ukrasa	Učitelji, Stručni suradnici
Božićna priredba	Učitelji, stručni suradnici
Dan škole	Učitelji, stručni suradnici

18. PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠK. GOD. 2026./2027.

- sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- mjerenje visine i težine učenika VI. razreda i screening kralježnice
- screening vida i vida na boje, visine i težine učenika III razreda
- neobavezno cijepljenje osmaša protiv HPV-a
- sistematski pregled učenika V. razreda
- audiometrijski screening učenika VII. razreda
- sistematski pregled predškolaca za upis u I. razred te cijepljenje protiv dječje paralize,ospica, zaušnjaka i rubeole
- zdravstveni odgoj ovisno o epidemiološkoj situaciji

Kontinuirano:
- pregledi za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
- pregledi za školska športska natjecanja
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepljenje zaostataka

18.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planiraju se sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem Kolektivnih ugovora i njihov raspored uvjetovan je planom zdravstvenih organizacija. U ovoj kalendarskoj godini predviđeno je da 5 radnika Škole obave sistematski pregled.

18. 2. Školski preventivni programi

Planiraju se programi s ciljem smanjivanja nasilja među učenicima, učenje o nenasilnom rješavanju sukoba i slični programi (Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava). Također se od ove šk.god. nastoji intenzivirati edukacija učenika o sigurnosti prometa i prometne kulture, kao i zaštiti na društvenim mrežama i pri korištenju medija..

Ovi preventivni programi planirani su mjesečno u planu rada pedagoga, planu sata razrednika, školskim i razrednim projektima, humanitarnim akcijama, suradnjom s učiteljima, roditeljima i vanjskim suradnicima. U svrhu ostvarivanja preventivnog programa planira se suradnja s MUP-om, HAK-om, NZJZ, Centrom za sigurniji internet i sl.

U školi se, između ostalog, provodi "Abeceda prevencije" - program čija je svrha osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Svrha je i ujednačavanje prevencijske prakse u svim školama na području RH kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti. Također, nastoji se omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.
Razrednici će program realizirati na temelju vodiča čija je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije:
razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
razvoj suradničkih socijalnih vještina
razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.

Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje (izrađene su prezentacije). Ove školske godine došao je naputak MZOM-a da "Abecedu prevencije" nije nužno provoditi, no da se svi mogu koristiti istom, kao i svim ostalim programima koji su na dobrobit učenika.

*Školski preventivni program razrađen je unutar Školskog kurikuluma Osnovne škole Selca. Koordinator školskog preventivnog programa je pedagoginja Zrinka Zec.

Za koordinatora za sigurnost djece u prometu imenovan je Karmen Jakšić,učitelj fizike i tehničke kulture.

18.3. Poslovi na održavanju čistoće

Poslovi na održavanju čistoće podrazumijevaju redovito čišćenje učeničkog prostora, čišćenje ureda, zbornice, WC-a, hodnika, stubišta i ostalog unutrašnjeg prostora, okoliša škole, svlačionica u prostoru za tjelesno-zdravstvenu kulturu, te čišćenje područne škole u Sumartinu.
Poslove na održavanju čistoće obavljaju dvije zaposlene spremačice zaposlene na puno radno vrijeme.

19. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja provodi se prema vremeniku za stručne skupove (seminare, predavanja, radionice) Ministarstva znanosti i obrazovanja, te prema vremeniku za stručna osposobljavanja i usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, eventualno i nekih drugih tijela i organizacija. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu.
Stručna usavršavanja u manjem opsegu i manjoj razini stručnosti, npr. Aktiv ravnatelja otoka Brača, (uz povremena gostovanja stručnih vijeća) mogu se provoditi u matičnoj školi ili u nekoj od osnovnih škola na Braču. Ostala stručna usavršavanja permanentno se provode od strane stručnih vijeća na županijskoj i na državnoj razini.

Tijekom školske godine učitelji će biti obuhvaćeni ovim oblicima stručnog usavršavanja:

I. Individualno stručno usavršavanje

Učitelji su dužni planirati permanentno usavršavanje za školsku godinu 2026./27. Stručno usavršavanje provodit će se i nazočnošću ravnatelja i pedagoginje satovima učitelja, konzultacije i razgovori (artikulacija sata, metode rada, aktivnost i motivacija učenika, kriterij ocjenjivanja, kvaliteta pripreme, uporaba nastavnih sredstava i pomagala…)

II. Stručno usavršavanje u školi

Program kolektivnog usavršavanja raspravlja se i usvaja na sjednici Učiteljskog vijeća. Utvrđuju se teme, nadnevci i zaduženja učitelja. Obvezno se planiraju teme koje će se obraditi na Učiteljskom vijeću, a za njih će biti zaduženi učitelji na početku školske godine. Teme za predavanja predviđaju se planom i programom rada Učiteljskog vijeća u ovoj školskoj godini, a koji se donosi i usvaja na jednoj od prvih sjednica Učiteljskog vijeća tijekom listopada.

Za individualno i kolektivno usavršavanje važna je suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje te dolazak savjetnika za pojedine predmete. Tim za kvalitetu aktivno će se uključiti u kreiranje plana stručnog usavršavanja i njegovu što kvalitetniju provedbu. On je i inicirao rad stručnih aktiva predmetne i razredne nastave.

Vrsta permanentnog usavršavanja	*Sadržaj*	*Vrijeme Realizacije*	*Planirani broj sati*

Učiteljsko vijeće	Poslovi razrednika Pristup djeci s teškoćama Vođenje pedagoške dokumentacije (e - Dnevnik) Uloga škole u prevenciji nasilja Kvalitetna provedba A2 programa	Rujan Listopad Studeni Veljača Od studenog do kraja godine po potrebi	1 1 1 1 1 4
Stručno vijeće učitelja razredne nastave	Primjeri dobre prakse	Listopad Svibanj	1 1
Stručno vijeće učitelja predmetne nastave	Pristup djeci s teškoćama u razvoju u nastavi Neverbalna komunikacija i važnost iste u nastavi Uloga škole u prevenciji nasilja među vršnjacima	Listopad Studeni Ožujak	1 1 1

III. Stručno usavršavanje izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Svi djelatnici sudjelovat će u radu Županijskih stručnih aktiva:

- Aktivi za svaki razred
- Aktivi za svaki predmet

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Svim djelatnicima bit će omogućeno da budu nazočni na stručnim usavršavanjima koje će organizirati AZZO, HUROŠ, HZOŠ i UTIRUŠ, u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

20. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

20. 1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i organizacijskih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada pojedinog razrednog odjeljenja, skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa, utvrđuje opći uspjeh učenika, predlaže pedagoške mjere, odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno općim aktima škole, skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela, surađuje s roditeljima, odnosno starateljima učenika, odgovara za rad i uspjeh razrednih odjela, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, statuta i drugih općih akata škole.

Razredno vijeće se saziva prema potrebi u tijeku školske godine.

Mjesec	*Poslovi i zadaci*	*Izvršitelji*
9.	1. Sjednica razrednih vijeća - Kurikularno planiranje Sjednica Razrednog vijeća za 5.razred - primopredaja razrednog odjela	ravnatelj svi učitelji stručni suradnici
12.	2. Sjednica razrednih vijeća - Kurikularno planiranje - Realizacija plana i programa - Uspjeh učenika u učenju i ponašanju - Mjere za poboljšanje uspjeha - Prijedlog pedagoških mjera	ravnatelj svi učitelji stručni suradnici
6.	3. Sjednica razrednih vijeća - Realizacija Godišnjeg plana i programa - Uspjeh učenika u učenju i ponašanju na kraju školske godine - Prijedlog pedagoških mjera	ravnatelj svi učitelji stručni suradnici

Napomena: Razrednici će po potrebi sazivati sjednice za svoja razredna odjeljenja.

20. 2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Učiteljsko vijeće sudjeluje u: utvrđivanju godišnjeg plana i programa škole, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima, odlučuje o pedagoškim mjerama i pohvalama sukladno općim aktima škole, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, kao i o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, statuta i općih akata škole.

Učiteljsko vijeće saziva se redovito prije početka školske godine, na kraju prvog obrazovnog razdoblja, na početku drugog obrazovnog razdoblja, na kraju školske godine i prilikom polaganja popravnih ispita, te prema potrebi u tijeku školske godine.

Mjesec	*Poslovi i zadaci*	*Izvršitelji*
8.	Školski kurikulum – izrada Analiza Izvješća na kraju školske godine	svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
9.	Utvrđivanje povjerenstva za praćenje učitelja – pripravnika	ravnatelj
	Školski kurikulum – usvajanje	svi učitelji stručni suradnici
	Pravilnik o praćenju i vrednovanju... , Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Pravilnik o zaštiti prava učenika…	pedagog, učitelji
	Poslovi razrednika- predavanje i radionica	pedagog
	Godišnji plan i program – usvajanje	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici
10.	Tjedno i godišnje zaduženje učitelja	ravnatelj
	Pristup djeci s teškoćama u razvoju u nastavi	Pedagoginja, učitelji
	Kratka analiza uspjeha učenika	razrednici
	Praćenje realizacije plana i programa i fonda sati	razrednici
12.	Analiza uspjeha učenika u učenju i ponašanju Božićna priredba - zaduženja Zaduženja učitelja za vrijeme učeničkih praznika Provođenje preventivnog programa Abeceda prevencije - analiza provedbe projekta	razrednici ravnatelj ravnatelj Pedagog Pedagoginja, razrednici
	Praćenje realizacije plana i programa i fonda sati	razrednici

1. 2.	– Analiza uspjeha učenika u učenju i ponašanju – Analiza odgojno - obrazovnog rada nakon 1. obrazovnog razdoblja uz prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha – Organizacija školskih i međuškolskih natjecanja i smotri – Donošenje odluke o izvođenju ekskurzije i Škole u prirodi – Izvedbeni plan i program Škole u prirodi	razrednici pedagoginja pedagoginja, razrednici ravnatelj, stručni suradnici, svi učitelji učitelji
4.	– Aktualna problematika – Izvješće sa školske ekskurzije učenika 7. i 8. r.	Učitelji pedagoginja Voditeljice ekskurzije M.L. i D.Buće
5.	– Analiza uspjeha s posebnim osvrtom na problematične učenike – Pripreme za obilježavanje Dana škole – Realizacija ekskurzije učenika 8.razreda – Izvješće o realizaciji Škole u prirodi	razrednik 8.razreda svi učitelji ravnatelj stručni suradnici Voditeljica S.I.
6.	– Analiza uspjeha na kraju nastavne godine – Upućivanje učenika na dopunski rad/popravni ispit – Formiranje povjerenstava za popravne ispite – Tekuća problematika	razrednici svi članovi Vijeća
7.	– Prijedlog Godišnjeg plana za iduću školsku godinu – Prijedlog zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu	Ravnatelj
*	– U okviru “Malih darovnica” planira se posjet školama partnerima u projektu CDŠ, u svrhu razmjene iskustava o provedbi projekta koja će doprinijeti oplemenjivanju svakodnevnog rada – Troškove puta snosi OŠ Selca, a smještaj je osiguran od strane škola domaćina. – Škola partner koja će se obići ovim studijskim posjetom je OŠ Blato (Korčula). – Planiraju se zajedničke aktivnosti, posjeti navedenim školama tijekom kojih će djelatnici promatrati aktivnosti u učionicama, komunicirati s nastavnicima i učenicima te dobiti uvide u učinkovite strategije provedbe.	Ravnatelj
**	U okviru “Malih darovnica” planirano je više predavanja za učitelje i stručne suradnike. Plan predavanja odvija se u dogovoru s organizatorima.	Stručni suradnici

NAPOMENA: Obveza je svakog razrednika da na temelju ovog okvirnog plana izradi svoj plan rada razrednika vodeći računa o specifičnostima svog razrednog odjeljenja.

20.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čini po jedan izabrani predstavnik roditelja učenika iz svakog razrednog odjeljenja. U Vijeću roditelja razmatraju se pitanja važna za rad i život škole, a osobito poboljšanje uvjeta rada u školi, rješavanje problema u učenju i ostvarivanje plana i programa škole, pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika, pomoć u rješavanju zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, pomoć u organiziranju prigodnih priredbi, pomoć u prikupljanju sredstava za poklon-pakete djeci, pomoć u organiziranju višednevnih ekskurzija učenika, te pomoć u održavanju školske zgrade i njenog okoliša. Vijeće roditelja sudjeluje u radu škole i na razne druge načine, sukladno statutu i općim aktima škole.

Mjesec	*Poslovi i zadaci*	*Izvršitelji*
9.	Konstituiranje Vijeća roditelja Izbor predsjednika Školski kurikulum – usvajanje Izvješće ravnatelja za prošlu školsku godinu Novi godišnji plan i program Provedba mjera sigurnosti u školi	ravnatelj Članovi ravnatelj pedagoginja
11.	Rad školske kuhinje Mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Prijedlozi i mišljenja u svezi realizacije terenske nastave Socijalno-ekonomski položaj učenika Pružanje pomoći potrebitima	ravnatelj pedagog članovi
3.	Razmatranje pritužbi roditelja Mišljenja i prijedlozi	ravnatelj članovi
4.	Pomoć u obilježavanju Dana škole Prijedlozi u svezi poboljšanja uvjeta rada u školi	članovi

Članovi Vijeća roditelja u školskoj godini 2026./27. su:

1. Loreta Bošković
2. Antoan Nižetić
3. Darija Trutanić
4. Milenka Antonijević
5. Pero Bošković
6. Nikolina Tonšić
7. Anđela Trutanić
8. Zorana Nižetić
9. Sanja Arković (PŠ Sumartin)

Predsjednik Vijeća roditelja je Pero Bošković, a zamjenik predsjednika je Antoan Nižetić.

20.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Cilj rada Vijeća učenika je sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu Škole i razmatranju pitanja značajnih za rad Škole, razvijanje prava učenika, slobode i suodgovornosti u odgojno-obrazovnom procesu, te poticanje svih oblika učeničke kreativnosti i izražavanja.

Rad Vijeća učenika obuhvaća:
- skrb o ponašanju učenika u školskim prostorima sukladno Pravilniku o kućnom redu Škole
- sudjelovanje u planiranju i organiziranju izvannastavnih aktivnosti i kulturnih zbivanja u Školi
- različite oblike pomoći učenicima
- skrb o kulturi življenja i rada u Školi
- druge savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovnog procesa.

PROGRAM AKTIVNOSTI U ŠK. GODINI 2026./2027.

Mjesec	**Poslovi i zadaci**	**Izvršitelji**
Listopad	Formiranje Vijeća učenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća	Pedagog Predsjednici razrednih odjeljenja

	Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama Pravilnik o načinu postupanja odg.-obraz. radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika…. Školski kurikulum 2026.-2027.	
Prosinac	Promicanje socijalnog ponašanja u našoj školi Međusobni odnosi učenika i nastavnika Pomoć u organizaciji Božićne priredbe i radionica	pedagog članovi
Svibanj	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja Dogovor oko obilježavanja Dana škole Dogovor oko obilježavanja završetka školske godine. Izvješće o radu Vijeća učenika	pedagog članovi

20.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor:

a. imenuje i razrješuje ravnatelja škole,
b. donosi: statut škole uz prethodnu suglasnost osnivača, godišnji plan i program škole, pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole i druge opće akte utvrđene statutom i zakonom, proračun škole i godišnji financijski izvještaj;
c. odlučuje, uz suglasnost osnivača: o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000 kuna, o raspodjeli dobiti u skladu s posebnim odlukama osnivača, o promjeni djelatnosti škole, o davanju u zakup objekata i prostora škole ili mijenjanju namjene objekata i prostora, o osnivanju druge pravne osobe;
d. odlučuje: o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju, o izvješćima ravnatelja o radu škole, o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole, o žalbama učenika, roditelja i skrbnika učenika, o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, o ulaganjima i nabavi opreme, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine propisane razine novčane vrijednosti, te o drugim pitanjima predviđenim općim aktima škole.
e. predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedište škole, statusne promjene, promjenu djelatnosti;
f. razmatra: predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole, rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi;
g. predlaže ravnatelju: mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole, osnovne smjernice za rad i poslovanje škole;
h. nadzire: izvršavanje godišnjeg plana i programa rada škole.
i. upućuje: osnivaču i ravnatelju škole prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima;
j. donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima škole.

U lipnju 2025. godine konstituiran je i novi Školski koji donosi ovaj Godišnji plan i program.

Mjesec	*Poslovi i zadaci*	*Izvršitelji*
9.	Izvješće na kraju školske godine Analiza i usvajanje Izvješće o radu školskog odbora	ravnatelj članovi

	Suglasnost za zapošljavanje Usvajanje školskog kurikuluma Usvajanje Godišnjeg plana i programa Usvajanje dokumenta: Procjena postojećeg stanja sigurnosti i analiza rizika Prijedlozi i zaključci na zamolbe za iznajmljivanjem prostora škole	
10.	Izmjene i dopune Statuta škole	ravnatelj članovi
12.	Provedba mjera sigurnosti u školi Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa Plan nabave Financijski plan Tekuća problematika	ravnatelj članovi računovođa
3.	Usvajanje Završnog računa Tekuća problematika	ravnatelj računovođa članovi
6.	Sudjelovanje u proslavi Dana škole	članovi
8.	Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa Rezultati odgojno-obrazovnog rada Organizacija rada u novoj školskoj godini	ravnatelj članovi

Napomena: U skladu s novim Zakonom o osnovnom školstvu Školski odbor će se sastajati po potrebi prilikom zapošljavanja novih djelatnika na temelju Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje.

Članovi školskog odbora su:

1. Monika Bošković, predstavnica UV,
2. Josip Nižetić, predstavnik UV,
3. Dragana Trutanić, predstavnica RV - predsjednica ŠO
4. Pero Bošković – predstavnik Vijeća roditelja
5. Vedran Mošić – predstavnik osnivača
6. Petar Bezmalinović – predstavnik osnivača

21. PLAN RADA RAVNATELJA

21.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		**220**
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - X	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – X	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – X	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – X	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – X	15

1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	35
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		**360**
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada Programa A2, B1 i B2., izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	70
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – X	50
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	25
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	15
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	47
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		**187**
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	25
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		**95**
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	35
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		**220**
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35

5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		**260**
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	90
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		**157**
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	2
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	5
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		**150**
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		**95**
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70

9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	25
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:		**1744**

22. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

22. 1. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	**POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA**	
1.1.	**Organizacijski poslovi – planiranje**	
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma	rujan
1.1.2.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	kolovoz
1.1.3.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan
1.1.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	rujan
1.1.5	Sudjelovanje u izradi programa utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta	tijekom godine
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU**	
2.1.	**Upis učenika**	
2.1.1.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	svibanj/ lipanj
2.1.2.	Ispitivanje psihofizičkog stanja djeteta zbog upisa u 1. razred	svibanj
2.1.3.	Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka	svibanj
2.1.4.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića, te školskom liječnicom	tijekom godine
2.1.5.	Rad u Povjerenstvu za upis i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i predlaganje primjerenog oblika školovanja	tijekom godine
2.1.6.	Sudjelovanje pri formiranju razrednih odjela učenika I. razreda	lipanj srpanj
2.1.7.	Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje učenika prvog razreda, roditeljski sastanak	rujan
2.1.8.	Raspored novopridošlih učenika (obrada podataka)	rujan
2.2.	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja Nacionalnog plana i programa	tijekom godine
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	tijekom godine
2.2.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog	tijekom godine

	Programa; A2 program Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje.	
2.2.4.	Aktivno sudjelovanje u školskim projektima	tijekom godine
2.2.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV i UV)	tijekom godine
2.2.6.	Rad u stručnim timovima	tijekom godine
2.3.	**Rad s učenicima s posebnim potrebama**	
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	tijekom godine
2.3.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	tijekom godine
2.3.3.	Izrada pedagoškog nalaza i mišljenja	tijekom godine
2.3.4.	Suradnja s učiteljima (savjetovanje)	tijekom godine
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	tijekom godine
2.4.	**Savjetodavni rad i suradnja**	
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
2.4.2.	Vijeće učenika	tijekom godine
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine
2.4.4.	Suradnja s ravnateljem	tijekom godine
2.4.5.	Savjetodavni rad sa stručnjacima	tijekom godine
2.4.6.	Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine
2.5.	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**	
2.5.1.	Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i elementima i kriterijima za upis	tijekom godine
2.5.2.	Individualna savjetodavna pomoć	tijekom godine
2.5.3.	Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i školskim liječnikom	tijekom godine
2.5.4.	Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji	tijekom godine
2.5.5.	Suradnja s CISOK-om te srednjim školama i dogovaranje posjeta i Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	travanj – lipanj
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA**	
3.1.	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**	
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	lipanj
3.1.2.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	prosinac/ lipanj
3.1.3.	Samovrednovanje rada Škole	prosinac/ lipanj

4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	
4.1.	**Stručno usavršavanje pedagoga**	
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	tijekom godine
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi – UV, Aktivi	tijekom godine
4.1.3.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	tijekom godine
4.2.	**Stručno usavršavanje učitelja**	
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom godine
4.2.2.	Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje	tijekom godine
4.2.3.	rad s učiteljima pripravnicima	tijekom godine
4.2.4.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima- pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	tijekom godine
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**	
5.1.	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**	
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	tijekom godine
5.2.	**Dokumentacijska djelatnost**	
5.2.1.	Pregled učiteljske dokumentacije	tijekom godine
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o radu	tijekom godine
6.	**OSTALI POSLOVI**	
6.1.	**Nepredviđeni poslovi**	tijekom godine

22.2. Plan i program rada psihologa 2026./2027.

POSLOVI I ZADACI	vrijeme
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE 1.1 Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 1.2 Planiranje izvedbe školskog preventivnog program (ŠPP) 1.3 Sudjelovanje u planiranju rada stručnih tijela škole 1.4 Planiranje sociometrijskih i akcijskih istraživanja u pojedinim odjelima (po potrebi) 1.5 Identifikacija učenika kojima je potrebna pomoć stručnog suradnika psihologa te kreiranje plana djelovanja	Rujan
2. **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**	Tijekom godine

2.1 Neposredan rad s učenicima 2.1.1 Edukacijski rad s učenicima 2.1.2 Rehabilitacijski rad s učenicima s latentnim i manifestnim oblicima poremećaja u ponašanju 2.1.3 Rad u Stručnom povjerenstvu škole sukladno Pravilniku (utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja, dijagnostika, prijedlozi izmjena ishodovanih rješenja) 2.1.4 Hospitiranje na satovima, sukladno potrebama pojedinih učenika/učitelja 2.1.5 Ispitivanje razine usvojenosti tehnike čitanja, pisanja i razumijevanja pročitanog među učenicima II. Razreda 2.1.6 Savjetodavni rad s učenicima 2.1.7 Identifikacija potencijalno darovitih učenika 2.1.8 Formiranje načina pomoći učenicima čije određene teškoće otežavaju praćenje i usvajanje školskog programa 2.1.9 Intervencije u slučajevima vršnjačkog nasilja i drugih neprimjerenih oblika ponašanja 2.1.10 Rad na realizaciji školskog preventivnog programa 2.1.11 Priprema i provođenje radionica iz prevencije ponašanja rizičnih za mentalno zdravlje za učenike viših razreda 2.1.12 Konzultativni razgovori s učiteljicom prvog razreda s ciljem praćenja napredovanja učenika tijekom prvih mjeseci pohađanja nastave 2.1.13 Intervencije u slučajevima poteškoća u prilagodbi školi (separacijska anksioznost i sl.) 2.1.14 Rad na profesionalnom usmjeravanju učenika osmog razreda kako bi odabrali adekvatnu srednju školu **2.2 Upis učenika i formiranje odjela prvog razreda** 2.2.1 Organizacija poslova predupisa, komunikacija sa županijskim Uredom 2.2.2 Organizacija testiranja zrelosti za upis u prvi razred 2.2.3 Sudjelovanje u razmjeni informacija s djelatnicima predškolskih ustanova i ostalih institucija koje brinu o djeci predškolskog uzrasta 2.2.4 Provođenje ispitivanja psihofizičke zrelosti za upis 2.2.5 Savjetodavni razgovori s roditeljima nakon provedenog testiranja, podjela informativnih materijala 2.2.6 Sastanak sinteze Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 2.2.7 Implementacija psihologijskih testova na djeci koja još nisu školski obveznici ili djeci kod koje se razmatra mogućnost odgode upisa; razgovori s roditeljima	
2.3 **Neposredan rad s roditeljima** 2.3.1 Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama 2.3.2 Savjetodavni rad s roditeljima učenika 2.3.3 Grupni savjetodavni razgovori s roditeljima 2.3.4 Izlaganja na roditeljskim sastancima 2.3.5 Prezentacija rezultata ispitivanja/istraživanja provedenih u školi **2.4 Neposredan rad s učiteljima, asistentima u nastavi**	

2.4.1 Savjetodavni razgovori s učiteljima u svezi učenika s teškoćama u razvoju 2.4.2 Savjetodavni razgovori s učiteljima u svezi odgojne problematike u odjelima 2.4.3 Edukativna izlaganja na sastancima stručnih vijeća ili sjednicama RV i UV	
3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA, poslovi na unaprjeđenju rada škole 3.1 Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća 3.2 Organizacija rada Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – opservacija, sastanci sinteze 3.3 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi) 3.4 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika (prisustvovanje sastancima, razgovori s učenicima) 3.5 Suradnja s ustanovama, centrima, udrugama i lokalnom zajednicom u svrhu podizanja kvalitete rada s učenicima 3.6 Sudjelovanje u realizaciji projekata prema kurikulu škole 3.7 Analiza ostvarenja programskih zadaća 3.8 Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje 3.9 Analiza ostvarenja programskih poslova u odnosu na učenike s teškoćama u učenju i ponašanju - mjesečno, polugodišnje, godišnje 3.10 Analiza rada – realizacija ciljeva IOOP-a 3.11 Analiza rezultata ispitivanja razine usvojenosti tehnike čitanja 3.12 Analiza rada na sjednicama Razrednog vijeća i Učiteljskog vijeća 3.13 Analiza – samovrednovanje osobnog programa rada 3.14 Provođenje ispitivanja u sklopu procesa samovrednovanja 3.15 Analiza rezultata anketiranja	Tijekom godine
4. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST 4.1 Vođenje dosjea učenika 4.2 Ažuriranje podataka o odjelima od 1. do 8. razreda 4.3 Dopisi ustanovama koje skrbe o dobrobiti djece 4.4 Vođenje zapisnika 4.5 Izrada izvješća, nalaza i mišljenja psihologa 4.6 Izrada izvješća o rezultatima procjene psihofizičke spremnosti za školu 4.7 Izrada izvješća ili službenih dopisa Centru za socijalnu skrb i ostalim institucijama koje skrbe o djeci 4.8 Vođenje/obrada statističkih podataka za djecu s posebnim potrebama	Tijekom godine
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE 5.1 Prisustvovanje stručnim seminarima - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, strukovnih udruga tijekom godine 5.2 Stručno usavršavanje iz područja prevencije ovisničkih ponašanja 5.3 Stručna usavršavanja iz prevencije i suzbijanja nasilja nad djecom 5.4. Stručna usavršavanja iz područja školske psihologije 5.5 Sudjelovanje u online edukacijama 5.6 Nabava i praćenje stručne literature	Tijekom godine

5.7 Praćenje literature (podataka) iz područja istraživačkog rada (projekti, ispitivanja)	

22.3.PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE SELCA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Plan rada stručne suradnice Silvije Buvinić

PODRUČJE RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	BROJ SATI	MJESEC
Odgojno-obrazovna djelatnost - upoznavanje učenika I. razreda s knjižnicom (upoznavanje prostora školske knjižnice, upis u knjižnicu i prve posudbe te upućivanje u pravila korištenja školske knjižnice, razlikovanje knjižnice i knjižare) - posudba i pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa - predstavljanje B1 aktivnosti: **Volonterska skupina**	Knjižničarka, učitelji, učenici	33,5	**RUJAN**
Stručna knjižnična djelatnost - planiranje, pripremanje i programiranje cjelokupnog rada (izrada planova, projekata, događanja, aktivnosti) - izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice - dogovor o podjeli i nabavi školske lektire s aktivima razredne nastave i učiteljicom Hrvatskog jezika (izrada plana potrebnih naslova za popunjavanje fonda knjiga za lektiru) - pregled ponuda knjižara i izdavača - rad na kratkoročnom i dugoročnom planu nabave potrebne građe - inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija neobrađene građe, unos knjižne građe u softverski program *MetelWin* - suradnja s knjižarama, nakladnicima i njihovim zastupnicima - nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća	Knjižničarka	22,5	
Kulturna i javna djelatnost	Knjižničarka		

- planiranje kulturnih sadržaja za narednu nastavnu godinu u kojima će nositelj biti knjižnica			
Stručno usavršavanje - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa *MetelWin*	Knjižničarka		
Odgojno-obrazovna djelatnost - pomoć učenicima pri izboru knjižne građe, pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - upoznavanje učenika II. razreda s dječjim časopisima - **Dječji časopisi** - upoznavanje učenika s projektima i sadržajima unutar B1 aktivnosti - obilježavanje **Mjeseca hrvatske knjige 2026.** – suradnja s Općinskom knjižnicom „Hrvatski sastanak 1888.“	Knjižničarka, učitelji, stručna služba i učenici	62,5	**LISTOPAD**
Stručna knjižnična djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici - narudžba novih lektirnih naslova - inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija neobrađene građe, unos knjižne građe u softverski program *MetelWin* - popravak oštećene građe - nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća - priprema za postupak otpisa knjižnične građe te za reviziju	Knjižničarka	41,5	
Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje Dana učitelja - početak obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada - 15. studenog) - obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	Knjižničarka, učiteljice Hrvatskog jezika i dr. predmetni učitelji, učenici		
Stručno usavršavanje - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH	Knjižničarka		

- sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa *MetelWin*			
Odgojno-obrazovna djelatnost - rad s učenicima u sklopu B1 aktivnosti - razvijanje navike posjećivanje školske knjižnice - obilježavanje manifestacije Mjesec hrvatske knjige - obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica - **Put od autora do čitatelja** – III. razred – prepoznavanje dijelova knjige, osoba odgovornih za nastanak knjige	Knjižničarka, učenici	50	**STUDENI**
Stručna knjižnična djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici - obrada nove knjižne građe - popravak oštećene građe - praćenje novosti u radu stručnih udruga - priprema za postupak otpisa knjižnične građe te za reviziju	Knjižničarka		
Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - obilježavanje manifestacije Mjesec hrvatske knjige prigodnim aktivnostima i radionicama	Knjižničarka, predmetni učitelji, stručna služba, učenici	30	
Stručno usavršavanje - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa *MetelWin*	Knjižničarka		
Odgojno-obrazovna djelatnost			

- rad s učenicima koji pohađaju B1 aktivnost u sklopu knjižnice - sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, a kao putokaz za cjeloživotno učenje. - radionice izrade božićnih ukrasa i rad na estetskom uređenju knjižnice i škole - **Korištenje enciklopedije, rječnika i pravopisa** – IV. razred – upotreba referentne zbirke	Knjižničarka, učenici	33,5	**PROSINAC**
Stručna knjižnična djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe - popravak oštećene građe - nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća - priprema za postupak otpisa knjižnične građe te za reviziju	Knjižničarka		
Kulturna i javna djelatnost - sudjelovanje u pripremi učenika za Božićnu priredbu OŠ Selca; božićne radionice i sajam	Knjižničarka, učitelji, stručna služba, učenici	22,5	
Stručno usavršavanje - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians, HMŠK) - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa *MetelWin*	Knjižničarka		
Odgojno-obrazovna djelatnost - projektni rad – B1 aktivnost - pomoć učenicima s teškoćama u govorenju, čitanju i pisanju **- Organizacija i poslovanje školske knjižnice** – V. razred – upoznavanje učenika s područjima ljudskog znanja, načina poslovanja knjižnice te organizacijom prostora iste	Knjižničarka, učenici	50	**SIJEČANJ**

22.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA

1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- Izrada pojedinih normativnih akata
- Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručne literature i seminara
- Rad na izmjenama I dopunama normativnih akata u školi
- Izrada ugovora, rješenja i odluka
- Pripremanje sjednica Školskog odbora
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje Vijeća radnika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole

2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika (prijave-odjave ZZ, MIO)
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za sve djelatnike škole, organizacija i kontrola istih
- matična evidencija radnika- sređivanje matične knjige radnika
- otvaranje personalnih dosjea radnika
- vođenje sanitarnih knjižica
- ažuriranje Registra zaposlenika u javnom sektoru (obrazovanje)

3. OSTALI POSLOVI

- rad sa strankama
- suradnja sa zaposlenicima škole i ravnateljicom škole
- suradnja sa računovodstvom škole
- vođenje poslova službenika za informiranje
- vođenje poslova službenika za zaštitu osobnih podataka
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
- provođenje i tumačenje pravnih propisa
- izdavanje raznih potvrda učenicima
- vođenje i izrada statističkih podataka
- suradnja s MZOM te Županijskim upravnim odjelom za prosvjetu
- suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, HZZO i HZMO
- suradnja sa Carnetom (poslovi STP-tehničara)
- ažuriranje e-matica za zaposlenike
- poslovi osiguranja učenika
- primanje dnevne pošte, uređenje i interna dostava
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- organizacija pomoćno-tehničkih poslova tijekom školskih praznika
- poslovi vezani za protokoliranje svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- suradnja s drugim školama
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva tajnika
- nabava raznog uredskog materijala
- koordiniranje i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom – domara, kuharica i spremačica (radno vrijeme, raspored i kvaliteta obavljenog posla…)
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

22.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslovi koji se odvijaju samo u određenom periodu tijekom poslovne godine:

Rujan 2026.

- Formiranje planskih tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja za prvo polugodište:
  - uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada
  - rad iznad norme-obračun prekovremenog rada
  - dodatak na plaće u posebnim uvjetima
  - planirani prijevoz
- izrada plana proračuna za razdoblje 2027.
- izrada plana proračuna za razdoblje 2027. – 2028.
- plan bagatelne nabave za 2027. godinu
- pripremanje računa za završni obračun B1 aktivnosti za prethodnu školsku godinu

Listopad 2026.

- izrada financijskog izvještaja o prihodima i rashodima za razdoblje siječanj – rujan 2026. Godine

Studeni 2026.

- rad na uspostavljanju sustava financijskog upravljanja i kontrola – izrada mape procesa
- rad na uvođenju sustava financijskog upravljanja i kontrola – rad na procjeni rizika

Prosinac 2026.

- pripremanje za inventuru; priprema popisnih listi za popisne komisije
- pripremanje podataka za završni račun

Siječanj 2027.

- izrada PK 1 kartica i dostava poreznoj upravi i zaposlenicima
- izrada planskih tablica za MZOŠ za drugo polugodište:
  - uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada
  - obračun prekovremenog rada
  - dodatak na plaće u posebnim uvjetima
  - planirani prijevoz
- sudjelovanje u inventuri

Veljača 2027.

- izrada završnog računa 2026. godine, podnošenje izvješća Školskom odboru

Ožujak 2027.

- zaključivanje poslovnih knjiga za 2026.
- Otvaranje poslovnih knjiga za 2027.

Travanj 2027.

- izrada tromjesečnog periodičnog obračuna (prihodi i rashodi od 1.1. do 31.3. 2027.)

Srpanj 2027.

- izrada periodičnog obračuna (šestomjesečni)

Kolovoz 2027.

- godišnji odmor

Poslovi koji se odvijaju svakodnevno, kroz cijelu poslovnu godinu:

- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje
- knjiženje poslovnih promjena na temelju pripremljene dokumentacije
- plaćanje dospjelih računa
- izrada mjesečnih tablica županijskom uredu za društvene djelatnosti za realizirane troškove tijekom mjeseca
- blagajnički poslovi: isplate i uplate u blagajnu, izrada mjesečnih uplatnica za školsku marendu i kontrola uplate istih
- obračun plaće radnika preko COP-a (centralni obračun plaća) do 2. (drugog) u mjesecu
- obračun plaća preko riznice za pomoćnike u nastavi
- unos računa u riznicu za provođenje na plaćanje
- izrada JOPPD obrasca i dostavljanje poreznoj upravi kod svake isplate gotovinske i bezgotovinske.

22.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
1. polugodište	• pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu (učenici **prvih** razreda) • screening sluha (učenici **prvih** razreda) • stomatološki pregled (učenici **šestih** razreda)* • pregled kralješnice, tjelesne težine i visine (učenici **šestih** razreda) • screening sluha (učenici **sedmih** razreda) • sistematski pregled (učenici **osmih** razreda) • cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (učenici **osmih** razreda) **Predavanja**: • pravilno pranje zubi (učenici **prvih** razreda) **Roditeljski sastanak**: • upoznavanje roditelja o mogućnosti cijepljenja protiv HPV	tim za školsku medicinu
2. polugodište	• pregled vida i vida na boje, tjelesna težina i visina (učenici **trećih** razreda) • sistematski pregled (učenici **petih** razreda) • sistematski pregledi djece za upis u 1.razred	tim za školsku medicinu

	• cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (djeca za upis u 1. razred) **Predavanja:** • skrivene kalorije (učenici **trećih** razreda) • pubertetske promjene i higijena menstruacije (učenici **petih** razreda) • savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji (učenici **osmih** razreda) • alkoholizam, bolesti ovisnosti (učenici **osmih** razreda)	
		Školski liječnik: dr. Ivan Matulić

* stomatološki pregled učenici obavljaju kod svojih stomatologa i Zubne putovnice dostavljaju školskom liječniku.

22.7. PLAN RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

Pravilnik o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 102/2018) regulira način uključivanja, način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika.

Pomoćnik u nastavi radi s učenicima koja imaju rješenje Ureda državne uprave odnosno Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport o takvom obliku pomoći. Primarna je zadaća pružiti učeniku potrebnu pomoć u mjeri u kojoj je to potrebno, a s ciljem poticanja osamostaljivanja, razvijanja odgovornosti i preuzimanja socijalno poželjnih obrazaca ponašanja.

Pomoćnik u nastavi pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama prema izrađenom programu rada, a prema potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama stručnih suradnika škole. Pomoćnik u nastavi može pružati potporu jednom ili dvoje učenika u istom ili različitim razrednim odjelima ili kao pomoćnik u nastavi skupini učenika istog razrednog odjela.

Zadaće pomoćnika u nastavi realiziraju se tijekom provedbe nastavnih, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti s učenikom ili skupinom učenika.
Poslovi pomoćnika u nastavi ovise o specifičnostima učenika/razreda, a općenito su:
a) potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:
b) potpora u kretanju
c) potpora pri uzimanju hrane i pića
d) potpora u obavljanju higijenskih potreba
e) potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka
f) suradnja s radnicima škole te vršnjacima učenika u razredu

22.8. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE

22.8.1. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA – KUĆNOG MAJSTORA

- ličiteljski i stolarski poslovi,
- održavanje i popravci elektroinstalacija, vodoinstalacija i školskog namještaja,
- održavanje i popravak bravarije i stolarije,
- nabava i dostavljanje potrošnog materijala,
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti,
- kontrola radijatora za centralno grijanje,
- poslovi vezani za kotlovnicu i centralno grijanje,
- košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačicama,

- redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta,
- manji građevinski zahvati na školskoj zgradi,
- pomoć kuharici prilikom nabavke namirnica za kuhinju
- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave
- prijevoz marende i ručka u PŠ Sumartin
- prijevoz učenika u Sumartin, Novo Selo i Povlja (samo u popodnevnim satima)
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem.

22.8.2. PLAN RADA SPREMAČICA

- održavanje čistoće u učionicama, hodnicima i stepeništu te osobito ispred i oko školske zgrade

- pranje prozora, vrata, podova,
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova,
- čišćenje namještaja,
- održavanje čistoće okoliša škole,
- briga oko cvijeća u školi i oko škole,
- dežurstvo na ulazu u zgradu u popodnevnim satima,
  - - pravovremeno uočavanje štete na zgradi, kvara na instalacijama i školskom namještaju i informiranje tajnice i ravnatelja,
- ostali poslovi po potrebi i u dogovoru s tajnicom Škole i ravnateljem.

22.8.3. PLAN RADA KUHARICA

- vođenje evidencije o nabavi i stanju namirnica potrebnih za pripremanja obroka,
- vođenje brige o prihvatu, smještaju i čuvanju hrane,
- priprema mliječnih obroka (užine) i podjela istih,
- priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora,
- priprema hrane i pića za goste Škole,
- pranje posuđa,
- priprema i posluživanje toplog obroka (ručka),
- čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo,
- izrada jelovnika,
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem.

22.8.4. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu,
- nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

Napomena:

Napomena:
U posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovim Planom o čemu odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta na zahtjev škole i na prijedlog županijskoga Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu.
Sastavni dio ovoga Godišnjega plana su i svi ostali planovi i statistički podatci koji se izrađuju na početku školske godine.

OSNOVNA ŠKOLA SELCA
Šetalište Rajka Štambuka 2, 21425 Selca
KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2181-308-01-26-1
Selca, 6. listopada 2026.

Ravnateljica Škole

Silvana Kovačić Ursić

Republika Hrvatska
OŠ SELCA SELCA OSNOVNA ŠKOLA

Predsjednica Školskog odbora

Dragana Trutanić