

OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA BUDROVCI
GUPČEV TRG 8
31400 ĐAKOVO



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2026. / 2027.

BUDROVCI, RUJAN 2025.

1.	UVJETI RADA	
1.1.	Podaci o upisnom području	4
1.2.	Prostorni uvjeti	4
1.2.1.	Unutrašnji školski prostor	4
1.2.2.	Stanje školskog okoliša	4
1.2.3.	Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama	4
2.	ZAPOSLENICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.	5
2.1.	Podaci o učiteljima	5
2.2.	Podaci o ravnatelju	5
2.3.	Podaci o stručnim suradnicima	5
2.4.	Podaci o tajniku	5
2.5.	Podaci o voditelju računovodstva	6
2.6.	Podaci o pomoćno tehničkom osoblju	6
2.7.	Ukupno zaposleni po stručnoj spremi	6
3.	ORGANIZACIJA RADA	6
3.1.	Podaci o razredima, odjelima učenicima i razrednicima	6
3.2.	Organizacija smjena i rada	7
3.3.	Kalendar rada škole za školsku godinu 2023./2024.	7
3.4.	Nestručno zastupljena nastava : nema nestručno zastupljene nastave	8
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	8
4.1.	Nastavni predmet, fond sati po predmetima i odjelima	8
4.2.	Plan izborne nastave	9
4.3.	Plan izvan učioničke nastave	9
4.4.	Rad po prilagođenom programu	9
4.5.	Nastava u kući	10
4.6.	Dopunska nastava	10
4.7.	Dodatna nastava	10
4.8.	Škola u prirodi	10
4.9.	Ekskurzije i izleti	10
4.10.	Učenici putnici	10
4.10.	Plan izvannastavnih aktivnosti	11
4.11.	Plan izvanškolskih aktivnosti	11
5.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE	11
5.1.	Plan estetskog uređenja i socijalne skrbi	11
5.2.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	11
6.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA	12
6.1.	Tjedno zaduženje učitelja u satima neposrednog rada	12
6.2.	Ostali zaposlenici	12
7.	PLANOWI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	13
8.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	13
9.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	13
10.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	14
11.	PLAN RADA VIJEĆE RODITELJA	15
12.	PLAN RADA RAVNATELJA	15
13.	PLAN RADA PEDAGOGA	16
14.	PLAN RADA KNJIŽNIČARA	16
15.	PLAN RADA TAJNIKA	16
16.	PLAN RADA RAČUNOVOĐE - BLAGAJNIKA	16
17.	PLAN RADA DOMARA, LOŽAČA	17
18.	PLAN RADA ČISTAČA	17
19.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	17
20.	SPECIFIČNE I PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE MJERE ZA UČENIKE – AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE	18
21.	PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA	19
21.1.	Rad s učenicima	19
21.2.	Rad s učiteljima	19
21.3.	Rad s roditeljima	20
22.	Plan Nabave i opremanja	20
23.	Prehrana učenika	20
24.	Prilozi	21

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA BUDROVCI
Adresa škole:	GUPČEV TRG 8, 31400 BUDROVCI / ĐAKOVO
Županija:	OSJEČKO – BARANJSKA
Telefonski brojevi: ravnatelj	031/833-407 091/510-55-97
Telefonski brojevi: pedagoginja	031/833-402 095/910-74-56
Telefonski brojevi: tajnik	031/833-400 098/908-58-53
Telefonski brojevi: računovođa	031/833-401 095/906-98-27
Internetska pošta:	ured@os-budrovci.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-budrovci.skole.hr/
Šifra škole:	14-022-001
Matični broj škole:	3011232
OIB:	75789295679
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS: 030003687 , 4. travnja 2012.
Ravnatelj škole:	Ivan Jukić, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj upisanih učenika 1.9.2025.:	140
Broj učenika u razrednoj nastavi:	67
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	73
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	21 (19 učenika iz Đurđanaca i 2 učenika iz Budrovačkog Brda)
Ukupan broj razrednih odjela:	10
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena za učenike i učitelje:	Jedna smjena prema CDŠ modelu
Broj smjena za nastavno tehničko osoblje:	2
Početak i završetak svake nastavne smjene:	8. ⁰⁰ -15. ¹⁰ + B1 i B2
Početak i završetak smjene tehničkog osoblja:	6. ⁰⁰ -14. ⁰⁰ 12. ⁰⁰ -20. ⁰⁰
Početak i završetak smjene stručnih službi:	7. ⁰⁰ -15. ⁰⁰
Broj radnika:	37 (dvije djelatnice su na porodiljinom dopustu i jedan djelatnik na dugotrajnom bolovanju)
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2 (Pedagoginja i knjižničarka)
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj učitelja mentora:	6 (Mato Katalenić, prof., Vesna Karalić-Kladarić, prof., Marija Kušić, prof., Maja Škalić, prof., Kristina Milić, prof., Ivan Jukić, prof.)
Broj učitelja savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	100
Broj tableta u školi:	72
Broj pametnih ploča u školi:	14
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Školska blagovaonica:	2 (matična i područna škola)

Temeljem odredbi čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i odredbi čl. 51., 56., 73. i 131. Statuta Osnovne škole Budrovci prema prijedlogu ravnatelja i mišljenju Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Budrovci na 19. sjednici održanoj dana 5. listopada 2026. godine donosi:

Godišnji plan i program rada škole za
2026./2027. školsku godinu.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području:

U upisno područje Osnovne škole Budrovci, Budrovci pripadaju prigradska naselja grada Đakova: Budrovci, Budrovački Vinogradi, Đurđanci i Arduševac. Matična škola nalazi se u Budrovcima, a područna škola u Đurđancima.

1.2. Prostorni uvjeti:

1.2.1. Unutrašnji školski prostor:

Matična škola raspolaže s 4 klasične učionice i 7 specijaliziranih učionica. Specijalizirane učionice su namijenjene za nastavu: informatike, tehničke kulture, likovnu kulturu, matematike-fizike, biologije-kemije-prirode, stranih jezika, geografije i isto tako dobro opremljenim prostorom za predškolu. Učiteljima i učenicima su na raspolaganju i dva kabineta za razrednu nastavu, pet kabineta za predmetnu nastavu, velika i mala športska dvorana, svlačionice i kabinet za tjelesno-zdravstvenu kulturu, spremište za tehničku kulturu i informatiku, spremište za likovnu kulturu, zbornica, uredski prostor za ravnatelja, uredski prostor za tajnika, uredski prostor za računovođu, veliko i malo predvorje, hodnik, uredski prostor za pedagoginju, prostor knjižnice sa čitaonicom, prostorije kuhinje sa pripadajućim spremištima i sanitarnim čvorom, kotlovnica i sanitarni čvorovi, prostorom za domara i čistače. Tijekom prethodnih godina uložena su znatna financijska sredstva u opremanje kuhinje i blagovaonice. Slijedom toga od 1.1.2018. ponovno u školi imamo organiziranu prehranu učenika i kvalificiranu kuharicu.

U sklopu objekta nalazi se i 7 terasa koje su povezane s učionicama od kojih su dvije prethodnih godina dobile novu namjenu. Jedna terasa je uređena za školski vrt te se na njoj odvijaju aktivnosti vezane uz predmet prirodoslovlje. Na drugoj terasi, koja se nalazi u produžetku školskog hola, uređen je prostor za druženje i opuštanje koji će u konačnici izgledati kao seosko dvorište. Ukupna korisna neto površina matične škole je 2460 metra kvadratna a površina vanjskih prostora iznosi 2725 metara kvadratnih.

Područna škola nalazi se u Đurđancima, a raspolaže s dvije učionice, predvorjem, zbornicom, dva sanitarna čvora, blagovaonicom i spremištem za ogrjev. Veličina navedenog prostora je zadovoljavajuća za trenutni broj učenika, a na kvaliteti i uređenosti prostora kontinuirano se djeluje novim ulaganjima i redovitim održavanjem. Prethodnih godina saniran je jedan sanitarni čvor te renovirano krovništvo i zamijenjen crijep na zgradi školske zgrade, zamijenjena je dotrajala stolarija te uređena kompletna fasada. Također je uređena i pomoćna zgrada koja služi kao spremište alata i ogrjevnog materijala, ožbukana je, obojana te su zamijenjeni prozori, vrata i krov. Ukupna neto površina područne škole je 320 metara kvadratnih. Tijekom 2024. godine Škola je poklonila Gradu Đakovo dio neperspektivnih čestica a za uzvrat se Grad Đakovo obvezao na dijelu čestica izgraditi sportsku infrastrukturu koja je izgrađena tijekom 2025. Tijekom ljeta 2025. oko školske čestice Đurđancima postavljena je nova žičana ograda. Uvidom u Matične knjige krštenih uočen je trend porasta broja učenika u PŠ Đurđanci što će stvoriti prostorne probleme te će biti potrebno izgraditi dodatnu učionicu.

1.2.2. Stanje školskog okoliša:

Ukupna vanjska površina školskog prostora u matičnoj školi iznosi 2725 m², s tim da na asfaltnu površinu otpada 1146 m². Uređenost vanjskih površina je u vrlo dobrom stanju jer je iz projekta CDŠ u lipnju 2024. asfaltirano igralište i prilazni put. Za urediti preostaje još stazu uz školu, kolni prilaz prema učeničkom ulazu, parkiralište za bicikle, popraviti ogradu oko škole te obnoviti raslinje koje je zbog dotrajalosti dijelom uklonjeno....

Ukupna vanjska površina čestica na kojima je izgrađena PŠ Đurđanci iznosi 2896 m². Na parceli je školska zgrada koja ima 177 m² tlocrtne površine, drvarnica od 60 m² tlocrtne površine. Prethodnih osam godine na uređenju i krčenju zapuštenog okoliša je učinjeno jako puno te je doveden u stanje „održavanog travnjaka“. Prostor je oplemenjen igračkama, a potrebno je dodati vrtni namještaj, cvijeće i ukrasno raslinje. Tijekom 2025. godine oko školske čestice postavljena je žičana ograda kako bi štitila prostor i imovinu od neovlaštenih ulazaka životinja i osoba.

1.2.3. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama:

Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicama je odlična.. Svaka učionica je opremljena kvalitetnim namještajem, računalom i pametnom pločom te klima uređajem. Nastavni predmeti za čiji je rad potrebna specifična oprema i više opreme od uobičajenog, su također vrlo dobro opremljeni. Posebnu pažnju stoga poklanjamo STEM području i opremi koja je potrebna za izvođenje nastave koju redovito obnavljamo i popunjavamo. Opremljenost športske dvorane je vrlo dobra pogotovo nakon sanacije sportskog parketa i nabavke dodatne opreme za izvođenje B1 aktivnosti. Za nastavu glazbene kulture posjedujemo dvije električne klavijature i pijanino te kompletni razglas za potrebe svečanih prigoda. U školskoj knjižnici imamo 129 lektirnih naslova, odnosno 2405 primjeraka. Tijekom 2024.-2026. godina sredstvima osiguranim kroz projekt CDŠ u opremanje je uloženo dodatnih 141695,00€ tako da je sada stanje više nego zadovoljavajuće.

2. ZAPOSLENICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

2.1. Podaci o učiteljima:

Red. Broj	Ime i prezime	Učitelj-ica	Stručna sprema	Stupanj stručne spreme	Predmet	Mentor / Savjetnik
1.	Marija Mikić	učiteljica	VŠS	VI	RN	
2.	Martina Podnar	učiteljica	VSS	VII	RN	
3.	Ružica Sučić	učiteljica	VŠS	VI	RN	
4.	Ružica Ciganović	učiteljica	VŠS	VI	RN	
5.	Kristina Milić	učiteljica	VSS	VII	RN	mentor
6.	Dino Mitar	učitelj	VSS	VII	RN	
7.	Vesna Karalić Kladarić	učiteljica	VSS	VII	H	mentor
8.	Anamarija Svalina-porodiljin	učiteljica	VSS	VII	NJ	
9.	Marko Greganić-zamjena	učitelj	VSS	VII	NJ	
10.	Maja Vukadin	učiteljica	VSS	VII	B, K, Pr	
11.	Branimir Popović	učitelj	VSS	VII	TZK	
12.	Marija Penava	učiteljica	VSS	VII	TZK	
13.	Josip Ševkušić	učitelj	VSS	VII	TK	
14.	Ivana Tucak Roguljić	učiteljica	VSS	VII	IDK	
15.	Mato Katalenić	učitelj	VSS	VII	P	mentor
16.	Željka Milušić	učiteljica	VSS	VII	VJ	
17.	Igor Barišić	učitelj	VSS	VII	EJ	
18.	Petar Jukić	učitelj	VSS	VII	EJ	
19.	Ivana Vidović	učiteljica	VSS	VII	G	
20.	Denis Marguš	učitelj	VSS	VII	GK	
21.	Matea Oslić	učiteljica	VSS	VII	LK	
22.	Marija Kušić	učiteljica	VSS	VII	M, F	mentor
23.	Ivana Marinić	učiteljica	VSS	VII	M	

Učitelji po stručnoj spreml:

Stručna sprema	Broj	Ženske	Muški
SSS	0	0	0
VŠS	3	3	0
VSS	20	12	8
Ukupno	23	15	8

2.2. Podaci o ravnatelju:

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Stupanj	Predmet	Mentor/savjetnik
1.	Ivan Jukić	Profesor PTO-a	VSS	VII	Tehnička kultura	mentor

2.3 Podaci o stručnim suradnicima:

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Stupanj	Stručni suradnik	Mentor/savjetnik
1.	Maja Škalić	Profesor pedagogije i	VSS	VII	Pedagog	mentor

		diplomirani knjižničar				
2.	Martina Bošnjak Turalija	Magistra informatologije	VSS	VII	Knjižničar	-

2.4. Podaci o tajniku:

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Stupanj
1.	Tihomir Mijatović	Magistar prava	VSS	VII

2.5. Podaci o voditelju računovodstva:

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Stupanj
1.	Josip Basa	Diplomirani ekonomist	VSS	VII

2.6. Podaci o pomoćno tehničkom osoblju:

Redni broj	Ime i prezime	Školska sprema	Radno mjesto	Stupanj
1.	Lidija Jona	SSS	kuharica	V
2.	Nikolina Andrić ^{-porodiljni}	SSS	kuharica	V
3.	Marijana Ručević ^{-zamjena}	SSS	kuharica	V
4.	Mirjana Basa	SSS	čistačica	V
5.	Ivanka Vuković	SSS	čistačica	V
6.	Ivica Kedačić ^{-bolovanje}	SSS	domar-ložač	V
7.	Đuro Sito ^{-zamjena}	SSS	domar-ložač	V
8.	Marijana Jakšić	SSS	čistačica	V
9.	Marko Bibković	SSS	operativni djelatnik	V

2.7. Ukupno zaposleni po stručnoj spreml:

Stručna sprema	Broj	Ženske	Muški
NKV	0	0	0
SSS	9	6	3
VŠS	3	3	0
VSS	25	15	10
Sveukupno	37	24	13

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o razredima, odjelima, učenicima i razrednicima:

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Dječaci	Djevojčice	Razrednik
I.	1	19	9	10	Kristina Milić
II.	1	11	3	8	Ružica Ciganović
III.	1	17	7	10	Ružica Sučić
IV.	1	11	5	6	Marija Mikić
I.-IV.	4	58	24	34	

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Dječaci	Djevojčice	Razrednik
I. / III.	1	6	4	2	Dino Mitar
II.	1	3	1	2	Martina Podnar
I.-IV.	3	9	5	4	

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Dječaci	Djevojčice
I.-IV.	6	67	29	38

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Dječaci	Djevojčice	Razrednik
V.	1	19	14	5	Marko Greganić
VI.	1	23	13	10	Mato Katalenić
VII.	1	13	6	7	Ivana Tucak Roguljić
VIII.	1	15	7	8	Ivana Vidović
V.-VIII.	4	70	40	30	
I.-IV.	6	67	29	38	
Uk: I.-VIII.	10	137	69	68	

3.2. Organizacija smjena i rada:

Redovna nastava u matičnoj školi, kao i u područnoj školi Đurđanci održava se u petodnevnom radnom tjednu isključivo u prvoj smjeni prema nastavnom planu Cjelodnevne škole. Trajanje nastavnog sata je 45 min.

Poslovi čišćenja i održavanja objekta provode se dvokratno.

Trajanje nastavnih sati i odmora za učenike:

Prije podne - obje škole:

1.sat	8,00 - 8,45	Doručak – 15,00 minuta
2.sat	9,00 - 9,45	Odmor – 5,00 minuta
3.sat	9,50 - 10,35	Rekreacijska pauza – 15,00 minuta
4.sat	10,50 - 11,35	Odmor – 5,00 minuta
5.sat	11,40 - 12,25	Ručak – 20,00 minuta
6.sat	12,45 - 13,30	Odmor – 5,00 minuta
7.sat	13,35 - 14,20	Odmor – 5,00 minuta
8.sat	14,25 - 15,10	Odmor – 5,00 minuta
9.sat	15,15 - 16,00	Vrijeme za B1/B2 aktivnosti
10.sat	16,05 - 16,50	Vrijeme za B1/B2 aktivnosti

3.3. Kalendar rada škole za školsku godinu 2026./2027.:

ŠKOLSKA GODINA 1.9.2026. - 31.8.2027.

NASTAVNA GODINA 7.9.2026. - 15.6.2027.

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 7.9.2026. - 23.12.2026. 77 radnih dana

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 7.1.2027. - 15.6.2027. 101 radnih dana

Ukupno I.+ II. obrazovno razdoblje 178 radnih dana od čega je 1 nenastavni radni dan za sve učenike i 1 za učenike PŠ Đurđanci.

I. ZIMSKI ODMOR UČENIKA:	24. 12. 2026.	-	6. 01. 2027.
II. ZIMSKI ODMOR UČENIKA	22. 02. 2027.	-	28. 02.2027.

PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 25. 3. 2027. - 4. 4. 2027.

LJETNI ODMOR UČENIKA: 16. 6. 2027. - 31.8. 2027.

Red. broj	Broj nastavnih dana	Broj nenastavnih radnih dana	Broj dana učeničkih odmora	Blagdani i državni praznici	Nedjelje/ subote
Rujan	18	0	4	0	8
Listopad	22	1/ 23. 10. 2027. Konferencija CDŠ škola	0	0	9
Studen	20	0	0	2	9
Prosinac	17	0	4	2	8
Siječanj	17	0	5	2	9
Veljača	15	1 / 2. 2. 2027. seoski blagdan u Đurđancima	0	0	8
Ožujak	18	0	2	2	9
Travanj	20	0	3	0	8
Svibanj	20	0	0	3	10
Lipanj	11	0	11	1	8
Srpanj	0	0	22	0	9
Kolovoz	0	0	22	2	9
Ukupno	178-2	2	73	14 (12 u nast. godini)	104

Broj nastavnih dana po danima u tjednu

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	-ukupno-
radni	35	36	36	35	35	178
nastavni	35	36	36	35	35	178

Državni praznici, blagdani Republike Hrvatske i ostali važni datumi

- 1.11. Svi Sveti - blagdan Republike Hrvatske,
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara
- 6.12. Sveti Nikola – seoski god u Budrovcima, (Crkveni god)
- 25.12. Božić,
- 26.12. Sveti Stjepan,
- 1.1. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske,
- 6.1. Bogojavljenje ili Sveta tri Kralja - blagdan Republike Hrvatske,
- 28.3. Uskrs,
- 29.3. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Praznik rada,
- 30.5. Dan državnosti,
- 27.5. Tijelovo,
- 22.06. Dan antifašističke borbe,
- 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja,
- 15.08. Velika Gospa,

Sljedeći dani su radni (nenastavni) dani:

- 23.10.2026. Konferencija CDŠ škola Đakovštine
- 2.2.2027. Seoski blagdan u Đurđancima za učenika iz Đurđanaca

U slučaju da broj nastavnih radnih dana nije dostatan za redoviti završetak nastavne godine, nadoknada jednog ili više nastavnih radnih dana biti će obavljena subotom.

3.4. Nestručno zastupljena nastava: - Sva nastava se stručno izvodi.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Nastavni predmet, fond sati po predmetima i odjelima:

Predmet	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Hrvatski jezik	210	210	210	210	210	210	175	175	1610

Engleski jezik (I)	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Njemački jezik (II)	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Matematika	175	175	175	175	175	175	175	175	1400
Prirodoslovlje	70	70	70	70	70	70	-	-	420
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Društvo i zajednica	35	35	35	35	-	-	-	-	140
Geografija	-	-	-	-	70	70	70	70	280
Povijest	-	-	-	-	70	70	70	70	280
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Likovna kultura	52,5	52,5	52,5	52,5	35	35	35	35	350
Glazbena kultura	52,5	52,5	52,5	52,5	35	35	35	35	350
Tjelesno zdrav.kult.	105	105	105	105	70	70	70	70	700
Praktične vještine	35	35	35	35	-	-	-	-	140
Tehnička kultura	-	-	-	-	70	70	35	35	210
IDK	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Sveukupno:	910	910	910	980	1085	1085	1155	1155	8190

**Nastavni plan za provedbu Eksperimentalnog programa »Osnovna škola kao cjelodnevna škola:
Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja«**

PROGRAM A1											
ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	NASTAVNI PREDMET	BROJ TJEDANA	BROJ SATI NA TJEDAN PO RAZREDIMA								
			1.	2.	3.	4.		5.	6.	7.	8.
JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	HRVATSKI JEZIK	35	6	6	6	6		6	6	5	5
	PRVI STRANI JEZIK	35	2	2	2	2		3	3	3	3
	DRUGI STRANI JEZIK (izbor)	35				2		2	2	2	2
MATEMATIČKO	MATEMATIKA	35	5	5	5	5		5	5	5	5
PRIRODOSLOVNO	PRIRODOSLOVLJE	35	2	2	2	2		2	2		
	BIOLOGIJA	35								2	2
	KEMIJA	35								2	2
	FIZIKA	35								2	2
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO	DRUŠTVO I ZAJEDNICA	35	1	1	1	1					
	GEOGRAFIJA ⁶	35						2	2	2	2
	POVIJEST	35						2	2	2	2
	VJERONAUK/SVIJET I JA (izbor)	35	2	2	2	2		2	2	2	2
UMJETNIČKO	LIKOVNA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5		1	1	1	1
	GLAZBENA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5		1	1	1	1
TJELESNO I ZDRAVSTVENO	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	35	3	3	3	3		2	2	2	2
TEHNIČKO I INFORMATIČKO	PRAKTIČNE VJEŠTINE	35	1	1	1	1					
	TEHNIČKA KULTURA	35						2	2	1	1
	INFORMACIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE	35	1	1	1	1		1	1	1	1

MEĐUPREDMETNE TEME⁷

SVA ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	35									
	GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE										
	ZDRAVLJE										
	ODRŽIVI RAZVOJ										
	UČITI KAKO UČITI										
	PODUZETNIŠTVO										
	UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE										

PROGRAM A2											
	OBLICI RADA I ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA/PISMENOSTI	BROJ TJEDANA	BROJ SATI I UDIO VREMENA PO RAZREDIMA								
			1.	2.	3.	4.		5.	6.	7.	8.
POTPORA, POTPOMOGLUTO I OBOGAČENO UČENJE		35	8	8	8	8		8	8	8	8
		A2 SVI UČENICI	4	4	4	4		4	4	4	4
		A2 DIO UČENIKA	4	4	4	4		4	4	4	4
	Sat razrednika	35	1	1	1	1		1	1	1	1
	Jezična i čitalačka pismenost	35									
	Matematička pismenost	35	75%	75%	75%	75%		75%	75%	75%	75%
	Prirodoslovna pismenost	35									
	Područna fleksibilnost	35	25%	25%	25%	25%		25%	25%	25%	25%

⁶ Geografija pripada dijelom prirodoslovnom odgojno-obrazovnom području.

⁷ Kurikulumi međupredmetnih tema izvode se međupredmetno u okviru svih nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema obavezna je u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmete i sat razrednog odjela.

4.2. Plan izborne nastave:

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati godišnje
Vjeronauk	I.	19	1	70
	II.	11	1	70
	III.	17	1	70
	IV.	11	1	70
	V.	18	1	70
	VI.	23	1	70
	VII.	13	1	70
	VIII.	15	1	70
	I./III. KO	6	1	70
	II. u PŠ-Đ	3	1	70
Sveukupno:	I.-VIII.	136	10	700

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati godišnje
Njemački jezik				
	IV.	11	1	70
	V.	19	1	70
	VI	23	1	70
	VII.	13	1	70
	VIII.	12	1	70
Sveukupno:	IV. - VIII.	78	5	350

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati godišnje
Svijet i ja				
	V.	1	1	70
Sveukupno:	V.	1	1	70

Svi programski sadržaji po razredima i razrednim odjelima evidentirani su i nalaze se kod svakog učitelja, a jedan primjerak nastavnog plana i programa rada ili Godišnjeg izvedbenog kurikulumu je priložen uz Godišnji plan i program rada škole.

Na sjednici Učiteljskog vijeća donesena je Odluka po kojoj se, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole, svi učitelji moraju pripremati za svaki nastavni sat.

4.3. Plan izvan učioničke nastave:

Sadržaj	Razred	Izvršitelji	Vrijeme
Izleti i ekskurzije: Osijek – Vukovar-Sl. Brod	1. – 4. r	učitelji RN	V.
Izlet i ekskurzije: Osijek	1. - 4. r.	učitelji RN	XII.- V.
Posjet Muzeju Đakovštine i Gradskoj knjižnici Đakovo	1. – 4. r.	učitelji RN	XI.
Posjet kazalištu i kinu	1. - 4. r.	učitelji RN	V.
Škola u prirodi: Orahovica	3. i 4. r.	učitelji RN	IX.
Jednodnevni izlet – Središnja Hrvatska	5.-8. r.	Učitelji PN	IV./V.
Posjet HNK-u Osijek	5. - 8.	učiteljica HJ-a i razrednici	u dogovoru s razrednicima i Kazalištem
Posjet Cinestaru u Slavonskom Brodu	5. – 8.	razrednici	u dogovoru s razrednicima i Cinestarom
Posjet Vukovaru i Pakracu	8.	Razrednik 8. razreda	IX. / X.

4.4. Rad po prilagođenom programu:

Ured državne uprave Služba za društvene djelatnosti ispostava Đakovo temeljem članka 11. Pravilnika o osnovnoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju izdala je rješenja učenicima koji rade po prilagođenom programu:

Razred	Prezime i ime	Program
2.r	Melanie Obad Dedić	Članak 6. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
3.r	Borna Obad Dedić	Članak 6. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
5. r	Luka Mijatović	Članak 6. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
5.r	Marinović Antun	Članak 6. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
5. r	David Kedačić	Članak 5. stavak 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
5.r	Ručević Dunja	Članak 5. stavak 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
6.r	Mijatović Patrik	Članak 6. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
6.r	Andrić Jakov	Članak 6. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
6.r	Begović Mihael	Članak 6. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
6.r	Pitinac Stjepan	Članak 5. stavak 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
8.r	Hrkač Tena	Članak 6. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
8.r	Tomašević Josip	Članak 6. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.
8.r	Martinović Ante	Članak 5. stavak 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

4.5. Nastava u kući:

Ovaj oblik nastave u ovom trenutku se ne održava, a ukoliko bude potrebno on će se održavati i biti evidentiran u izvješću razrednog odjela, razrednika.

4.6. Dopunska nastava (A2):

Dopunska nastava organizirat će se u svim razrednim odjelima od I.-VIII. razreda prema potrebama učenika a u skladu s odredbama pedagoškog standarda i tjednim zaduženjima učitelja te prema nastavnom planu CDŠ.

4.7. Dodatna nastava (A2):

Dodatna nastava organizirat će se za sve učenike od I.-VIII. razreda prema potrebama učenika pojedinih odjela i u svrhu pripreme učenika za natjecanja a prema nastavnom planu CDŠ.

4.8. Škola u prirodi:

Za učenike III. i IV. razreda Škole, se ove školske godine ne organizira Škola u prirodi.

4.9. Ekскурzije i izleti:

Tijekom školske godine predviđeni su jednodnevni izleti učenika V.- VIII. razreda, jednodnevni izlet učenika I.-IV. razreda te poludnevni ili izleti u bližu okolicu u kombinaciji sa posjetom kazalištima, kinima izložbama i slično. Sindikalna podružnica naše škole predvidjela je tijekom mjeseca travnja jednodnevnu stručnu ekskurziju za zaposlenike Škole u neradni dan.

4.10. Učenici putnici

U ovoj školskoj godini imamo ukupno dvanaest učenika putnika. Za njih je organiziran i plaćen autobusni prijevoz u organizaciji Osječko-baranjske županije. Za preostalih dvoje učenika koji stanuju u Budrovačkom brdu nije moguće organizirati prijevoz nego osnivač isplaćuje roditeljima naknadu za uslugu prijevoza učenika.

	IME I PREZIME:	RAZRED:	RELACIJA:
1.	Marino Markić	1.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
2.	Petar Markić	2.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
3.	Valentina Bibković	2.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
4.	Ana Marinović	4.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
5.	Paulina Bibković	5	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
6.	Antun Marinović	5.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
7.	Josipa Tadić	5.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
8.	Ivano Stojaković	5.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
9.	Adnan Numanović	5.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
10.	Luka Mijatović	5.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
11.	Patrik Mijatović	6.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
12.	Mihael Begović	6.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
13.	Lovro Markić	6.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
14.	Iva Bošnjaković	6.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
15.	David Drašković	6.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
16.	Patricija Bibković	7.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
17.	Mateo Drašković	7.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
18.	Leonardo Obad Dedić	7.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
19.	Gabriel Birkić	8.	Đurđanci – Budrovci - Đurđanci
20.	Stjepan Bala	6.	Budrovačko brdo-Budrovci-Budrovačko brdo
21.	Tea Bala	7.	Budrovačko brdo-Budrovci-Budrovačko brdo
22.	Nikol Bala	1.	Budrovačko brdo-Budrovci-Budrovačko brdo

4.10. Plan izvannastavnih aktivnosti (B1)

	Naziv aktivnosti	Broj uključenih učenika	Planirani broj sati	Izvršitelji
1	Nogomet – mali	11	35	Branimir Popović
2	Nogomet – veliki	12	35	Branimir Popović
3	Školski pjevački zbor	19	35	Denis Marguš
4	Kvizomanija	10	35	Igor Barišić
5	Mladi tehničari	9	70	Josip Ševkušić
6	Maštaonica	10	35	Kristina Milić
7	Stvaraonica	9	35	Kristina Milić

8	Čarobne ruke	9	35	Maja Vukadin
9	Prirodoslovci	9	35	Maja Vukadin
10	Mali genijalci	8	35	Marija Kušić
11	Mladi znanstvenici	12	35	Marija Kušić
12	Obuka neplivača	11	35	Marija Mikić
13	Univerzalna sportska škola	13	35	Marija Penava
14	Sportovi s reketom	8	35	Marija Penava
15	Čitateljska skupina Knjiški leptirići	11	35	Martina Bošnjak Turalija
16	LQ Vještice za adolescenciju – Lastavice	8	35	Martina Bošnjak Turalija
17	Likovnjaci	8	70	Matea Oslić
18	Kreativna skupina	10	70	Ružica Sučić
19	Dramska skupina	11	35	Vesna Karalić Kladarić
20	Radijska skupina	8	35	Vesna Karalić Kladarić
21	Učenička zadruga Đeca	8	35	Maja Škalić
22	Mala kuina	8	35	Maja Škalić
	UKUPNO:	222	875	

4.11. Plan izvanškolskih aktivnosti (B2)

	Naziv aktivnosti	Broj uključenih učenika	Planirani broj sati	Voditelji
1	Dizajniranje CAD/CAM proizvoda	9	70	AUDENS, obrt za edukacije i nove tehnologije
2	Naša baština	11	70	Rubina, obrt za poduku
3	Radionica tradicijskog plesa	9	70	KUD Šokadija, Budrovci
4	Zumba kids	11	70	Undus, obrt za poduku
	UKUPNO:	40	280	

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
IX.	Obilježavanje početka školske godine Obilježavanje prvog dana jeseni	KUD, svi učitelji, M. Vukadin Učitelji/ce razredne nastave
X.	Dan kruha – Jesenski sajam školskih plodova Mjesec Knjige Svjetski Dan štednje Dobro je činiti dobro	Ž. Milušić, svi učitelji Martina Bošnjak Turalija, svi učitelji Maja Škalić, svi učitelji Ž. Milušić, svi učitelji
XII.	Seoski blagdan Sveti Nikola Svečana priredba prigodom Božića (Advent u Budrovcima)	Učitelji/ce razredne nastave Vesna Karalić Kladarić, Željka Milušić, svi učitelji
II.	Seoski blagdan Svijećnica (Đ)	Martina Podnar, Dino Mitar
III.	LIDRANO Znanost mladima Prometna Športska natjecanja	Vesna Karalić Kladarić, Kristina Milić, Ružica Sučić J. Ševkušić, Marija Kušić, Maja Vukadin, Ivana Marinić J. Ševkušić Svi učitelji
IV.	Tjedan Crvenog križa	R. Sučić
V.	Dan škole	Svi učitelji, Vesna Karalić Kladarić
IX.-VI.	Pripremanje učeničkih radova i njihovo objavljivanje na web stranici škole	Svi učitelji i učenici, Ivana Tucak Roguljić, Martina Bošnjak Turalija

5.1. Plan estetskog uređenja i socijalne skrbi:

Održavanje čistoće u učionicama
Održavanje zelenih površina
Uređenje mjesta
Sakupljanje sekundarnih sirovina
Organiziranje socijalne skrbi za siromašne učenike

Suradnja s roditeljima
Provođenje sistematskih pregleda i cijepljenje učenika.

5.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Sadržaj rada	Oblici rada	Realizator	Vrijeme
Identifikacija učenika neodlučnih u pogledu izbora zanimanja	anketa	razrednik pedagog	X. mj.
Identifikacija i obrada učenika sa zdravstvenim smetnjama	liječnik	razrednik pedagog	XI. mj.
Kako pravilno izabrati zanimanje	anketa	razrednik pedagog	I. mj.
Kamo nakon osnovne škole	predavanje	razrednik pedagog	II. mj.
Grupno informiranje	predavanje	razrednik pedagog	III. mj.
Posjeta učenika VII. i VIII. razreda poduzećima i srednjim školama, izbor zanimanja	posjeta	razrednik pedagog	IV. mj.
Uvjeti upisa u srednje škole	brošure	ravnatelj pedagog	V. mj.
Vrijeme upisa	brošure	razrednik pedagog	VI. mj.

6. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

6.1. Tjedno zaduženje učitelja u satima neposrednog rada:

	Ime i prezime	A1	A2	Umanjenje norme	B1	Razrednički poslovi	S/M Pripremanje	Profesionalnu usavršavanje	Ostali poslovi	UGOVOR: (sati)	PREKOVREMENI: (sati)
1.	Marija Mikić	18	4	0	1	6	11	1	9	40	
2.	Kristina Milić	17	4	0	2	6	11	1	8	40	
3.	Ružica Ciganović	18	4	0	0	6	11	1	10	40	
4.	Ružica Sučić	18	4	0	2	6	11	1	8	40	
5.	Martina Podnar	18	4	0	0	6	11	1	10	40	
6.	Dino Mitar	18	4	0	0	6	11	1	10	40	
7.	Vesna Karalić Kladarić	22	4	0	2	0	13	1	8	40	2
8.	Igor Barišić	20	2	0	1	0	10,5	1	16,5	40	
9.	Petar Jukić	4	2	0	0	0	3	1	7,3	13	
10.	Marko Greganić	11	1	0	0	6	5,5	1	13,8	32	
11.	Marija Kušić	19	5	0	2	0	12	1	11	40	
12.	Ivana Marinić	5	1	0	0	0	3	1	2,45	10	
13.	Maja Vukadin	12	2	0	2	0	7	1	0,6	20	2
14.	Ivana Vidović	8	2	0	0	6	5	1	5,7	20	
15.	Mato Katalenić	8	1	0	0	6	4,5	1	6,15	20	
16.	Željka Milušić	20	0	0	0	0	10	1	19	40	

17.	Matea Oslić	4	0	0	2	0	2	1	1,65	7	
18.	Denis Marguš	6	0	0	2	0	3	1	2,65	11	
19.	Branimir Popović	8	2	0	2	0	5	1	7	20	
20.	Marija Penava	18	2	0	2	0	10	1	17	40	
21.	Josip Ševkušić	6	2	0	2	0	4	1	2,5	14	
22.	Ivana Tucak Roguljić	10	2	0	0	6	9	1	25	40	
Sveukupno:		288	52	0	22	60	172,5	22	201,3	647	4

Svi poslovi u tjednoj strukturi radnog vremena djelatnika planirani su na temelju Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika te Eksperimentalnog programa Osnovna škola kao cjelodnevna škola, Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja .

6.2 Ostali zaposlenici:

Red.broj	Ime i prezime	Naziv poslova	Sati tjedno
1.	Ivan Jukić	ravnatelj	40
2.	Tihomir Mijatović	tajnik	40
3.	Josip Basa	voditelj računovodstva	40
4.	Maja Škalić	pedagoginja	40
5.	Martina Bošnjak Turalija	knjižničarka	40
6.	Đuro Sito	spremač – domar - ložač	40
7.	Mirjana Basa	spremačica	40
8.	Marijana Jakšić	spremačica	40
9.	Ivanka Vuković	spremačica	40
10.	Ivica Kedačić-bolovanje	domar-ložač	0
11.	Lidija Jona	kuharica	40
12.	Nikolina Andrić-bolovanje	kuharica	0
13.	Marijana Ručević-zamjena	kuharica	40
14.	Marko Bibković	operativni djelatnik	40
Sveukupno:			480

7. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

Plan individualnog stručnog usavršavanja učitelja je sastavni dio njegove radne obveze u okviru 40 satnog radnog vremena.

Svaki učitelj obavezan je na početku školske godine izraditi stručni plan i program individualnog usavršavanja razrađen po mjesecima. Svi učitelji obavezni su sudjelovati u oblicima kolektivnog stručnog usavršavanja na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima u okviru škole, grada, Županije i Republike što moraju evidentirati u svom planu stručnog usavršavanja i dokazati prilaganjem potvrde o sudjelovanju u dosje.

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Red. broj	Dnevni red	Nadnevak
1.	a) Rasprava o godišnjem planu i programu rada škole i usvajanje istog b) Kadrovska problematika c) Donošenje odluke o raspisivanju natječaja d) Aktualna problematika	IX.
2.	a) Izvješće o radu škole na kraju I. polugodišta b) Utvrđivanje poslovne politike c) Prijedlog financijskog plana d) Različito	XII.
3.	a) Usvajanje godišnjeg obračuna b) Aktualna problematika	I.
4.	a) Organizacija Dana škole b) Osvrt na održane susrete, smotre i natjecanja c) Razvijanje sustava prezentacije Škole d) Aktualna problematika	IV.
5.	a) Izvješće o radu škole na kraju II. polugodišta b) Izvješće o financijskom poslovanju c) Odluka o raspisivanju natječaja d) Razno	VII.
6.	a) Izvješće na kraju školske godine b) Izvješće o upisu učenika u I. razred c) Pripreme za početak nove školske godine d) Različito	VIII.

9. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Redni broj	Dnevni red	Mjesec
1.	Pripreme za početak školske godine Raspored smjena i poslova Primjena Pravilnika o ocjenjivanju Zaduženje djelatnika za školsku godinu Aktualna problematika	IX.
2.	Izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa rada škole. Naputci za izradu godišnjih planova i programa rada Osiguranje učenika Donošenje Odluke o načinu pripremanja Različito	IX.
3.	Rasprava o Godišnjem planu i programu rada Aktualna problematika	IX.
4.	Priprema i organizacija kurikularnih aktivnosti Pedagoško stručno usavršavanje Izvješće sa sjednica razrednih vijeća Tekuća problematika	X.
5.	Organizacija svečane priredbe prigodom Božića Razno	XII.
6.	Raščlamba uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja Stručno predavanje Razno	I.
7.	Kalendar natjecanja i smotri Stručno predavanje Aktualna problematika	II.
8.	Izvješće sa sjednica razrednih vijeća Osvrt na dosadašnja natjecanja i smotre Stručno predavanje Razno	IV.
9.	Razmatranje programa prigodom Dana škole	V.

	Donošenje Odluke o ekskurziji učenika Različito	
10.	Raščlamba uspjeha na kraju nastavne školske godine Upis učenika u I. razred Obavijest o seminarima, savjetovanjima Aktualna problematika	VI.
11.	Izvešće nakon održanih popravnih ispita Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole Pripreme za novu školsku godinu Aktualna problematika	VIII.

10. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Redni broj	Dnevni red	Mjesec
1.	Raščlamba uspjeha učenika Ostvarenje nastavnog plana i programa, fonda sati i nastavnih dana Pedagoške mjere Razno	X.
2.	Raščlamba uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja Ostvarenje nastavnog plana i programa rada te fonda sati Pedagoške mjere Razno	XII.
3.	Izvešće sa sjednica, raščlamba uspjeha Ostvarenje nastavnog plana i programa te fonda sati Pedagoške mjere Aktualna problematika	IV.
4.	Raščlamba uspjeha na kraju II. obrazovnog razdoblja Ostvarenje nastavnog plana i programa te fonda sati Pedagoške mjere Razno	VI.
5.	Izvešće o uspjehu učenika nakon održanih popravnih ispita Aktualna problematika	VIII.

11. PLAN RADA VIJEĆE RODITELJA

Redni broj	Dnevni red	Mjesec
1.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada Poboljšanje uvjeta rada Aktualna problematika	IX.
2.	Raščlamba uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja Aktualna problematika	I.
3.	Izvešće o uspjehu učenika na kraju II. obrazovnog razdoblja Aktualna problematika	VI.

12. PLAN RADA RAVNATELJA

- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole,
- izrada godišnjeg programa rada ravnatelja,
- sudjelovanje i uvid u planiranje i programiranje učitelja i tajnika,
- sudjelovanje u izradi financijskog plana,
- izdavanje godišnjih rješenja zaposlenim djelatnicima temeljem Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi,
- izrada rasporeda sati,
- organizacija tehničkih poslova oko početka nove školske godine,
- uvid u pripreme i prisustvovanje nastavi,
- uvid i prisustvovanje izvannastavnim aktivnostima,
- sudjelovanje u raščlambi uspjeha učenika,
- izrada statističkih izvješća,
- pripremanje i vođenje sjednica Vijeća učitelja,
- pripremanje sjednica Razrednih vijeća,
- pripremanje sjednica Vijeća doma i škole,

- o pripremanje izvješća o realizaciji nastavnog plana i programa rada,
- o sudjelovanje u radu stručnih aktiva,
- o rukovođenje i koordiniranje rada,
- o suradnja sa svim djelatnicima škole,
- o suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Županijskim uredom za društvene djelatnosti, Uredom državne uprave za društvene djelatnosti i s drugim osnovnim i srednjim školama,
- o suradnja s kulturnim, športskim i drugim ustanovama,
- o uvid i kontrola (imenici, dnevници, matična knjiga, registar i dr.),
- o rad na ostaloj dokumentaciji,
- o obavješćivanje djelatnika,
- o praćenje i primjena zakonitosti i kontrole rada,
- o sudjelovanje i rješavanje spornih pitanja,
- o suradnja s roditeljima,
- o suradnja s učenicima,
- o prisustvovanje priredbama, manifestacijama, susretima, smotrama i natjecanjima,
- o sudjelovanje na aktivima ravnatelja,
- o individualno stručno usavršavanje,
- o sudjelovanje u organizaciji izleta i ekskurzija,
- o ostali poslovi.

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

1. POLAZIŠTA I OKVIR RADA

Rad pedagoga usmjeren je na planiranje, praćenje, unapređivanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada; neposredni i savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima; profesionalno informiranje i usmjeravanje; rad s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima; razvoj školskog ozračja, preventivni rad, stručno usavršavanje, dokumentacijsku djelatnost te timski i razvojni rad škole. U modelu cjelodnevne škole posebna se pozornost posvećuje Programu A2 - potpori, potpomognutom i obogaćenom učenju, njegovoj organizaciji, praćenju i vrednovanju, usklađivanju metodičkih aktivnosti programa A1 i A2 te individualnom radu i radu u manjim skupinama.

2. TJEDNO-GODIŠNJI OKVIR ZADUŽENJA

Područje zaduženja	Tjedni okvir	Godišnje sati
Redoviti poslovi stručnog suradnika pedagoga	19 sati tjedno u nastavnim i ostalim tjednima	874
Neposredni rad s učenicima i organizacija Programa A2	6 sati u nastavnim / 4 sata u ostalim tjednima	254
Izravni rad u organizaciji i provedbi Programa B1	1,5 sati tjedno u nastavnim tjednima	52,5
Suradnja s roditeljima	1,5 sati tjedno	69
Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima, timski rad	3 sata tjedno	138
Poslovi vezani uz upravljanje razrednim odjelom i školom, vijeća i administriranje	0,75 sati u nastavnim tjednima / 2 sata u ostalim tjednima	48,25
Profesionalno usavršavanje i razvoj	0,75 sati u nastavnim tjednima / 4 sata u ostalim tjednima	70,25
Podrška školi	1,5 sati u nastavnim / 1 sat u ostalim tjednima	63,5
Projekti, suradnja i stručno-razvojni poslovi	1,5 sati u nastavnim / 1 sat u ostalim tjednima	63,5
Poslovi koji proizlaze iz GPP-a i kurikuluma škole	1 sat tjedno	46
Poslovi po nalogu ravnatelja	1 sat tjedno	46
Dnevna stanka	2,5 sata tjedno	115
UKUPNO	40 sati tjedno	1840

Planirani broj sati po pojedinim aktivnostima u nastavku je okviran i može se preraspodijeliti prema stvarnim potrebama učenika i škole, uz očuvanje ukupnog radnog zaduženja.

3. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBlici I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja; analiza postignuća, potreba i prethodnih planova; sudjelovanje u kratkoročnom i dugoročnom	Osigurati kvalitetnu osnovu za planiranje; prepoznati potrebe učenika i škole; planirati mjere unapređenja i podrške.	Pedagog, ravnatelj, učitelji, knjižničarka, Tim za kvalitetu	Analiza dokumentacije i podataka, razgovor, savjetovanje, timski rad	rujan; siječanj; lipanj-kolovoz	UKU; OSR; GOO

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
razvojnom planiranju.					
Sudjelovanje u izradi GPP-a, Školskog kurikulumu i razvojnih dokumenata; izrada godišnjeg plana pedagoga; pomoć učiteljima u planiranju; planiranje projekata, istraživanja i aktivnosti CDŠ.	Uskladiti školsko planiranje s potrebama učenika i modelom cjelodnevnog škole; osigurati povezanost A1, A2 i B1 aktivnosti.	Pedagog, ravnatelj, učitelji	Timsko planiranje, konzultacije, rad na dokumentaciji	rujan; tijekom godine prema potrebi	UKU; IKT; OSR; POD
Praćenje inovacija u odgojno-obrazovnom radu, nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama; informiranje učitelja i prijenos stručnih informacija.	Poticati suvremene metode rada i kvalitetnije učenje; razvijati profesionalne kompetencije zaposlenika.	Pedagog, ravnatelj, učitelji, AZOO/MZOM i druge ustanove	Informiranje, radionice, savjetovanje, timski rad	tijekom školske godine	UKU; IKT

4. NEPOSREDNI RAD U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Upis učenika u 1. razred: suradnja s predškolskim ustanovama, rad Školskog povjerenstva, priprema i provedba pedagoške procjene, razgovori s roditeljima, formiranje razrednih odjela i podrška tranziciji u školu.	Utvrđiti spremnost i potrebe djeteta; osigurati uspješan početak školovanja i kontinuitet od predškolskog prema osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju.	Pedagog, Povjerenstvo, učitelji RN, roditelji, školski liječnik, vrtić/predškola	Procjena, razgovor, opažanje, analiza dokumentacije, savjetovanje	veljača-lipanj; kolovoz-rujan	OSR; ZDR; UKU
Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika, osobito 1. i 5. razreda i učenika koji mijenjaju školu; pomoć pri obrazovnim tranzicijama.	Olakšati prijelaze između obrazovnih razina; pravodobno prepoznati teškoće i osigurati podršku.	Pedagog, učenici, razrednici, predmetni učitelji, roditelji	Individualni i skupni razgovori, opažanje, praćenje, radionice	rujan-prosinac; tijekom godine	OSR; UKU; ZDR
Rad s učenicima s teškoćama: prepoznavanje potreba, praćenje, suradnja u izradi i praćenju individualiziranih kurikulumu/postupaka, koordinacija s roditeljima i vanjskim stručnjacima.	Osigurati primjerenu, pravodobnu i uključivu odgojno-obrazovnu podršku te pratiti napredak učenika.	Pedagog, učitelji, roditelji, liječnik, stručne službe i vanjski suradnici	Individualni rad, timski sastanci, savjetovanje, analiza dokumentacije	tijekom školske godine	OSR; UKU; ZDR; GOO
Rad s darovitim učenicima: prepoznavanje interesa i potencijala, sudjelovanje u planiranju obogaćenih aktivnosti, praćenje i savjetovanje učenika, učitelja i roditelja.	Razvijati potencijale, motivaciju, autonomiju i dobrobit darovitih učenika; osigurati obogaćivanje učenja.	Pedagog, učitelji, roditelji	Individualni i skupni rad, projekti, mentorstvo, savjetovanje	tijekom školske godine	OSR; UKU; POD; IKT

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Savjetodavni rad s učenicima: učenje i tehnike učenja, motivacija, odnosi s vršnjacima, ponašanje, emocionalne i socijalne teškoće, prevencija rizičnih ponašanja, prava i odgovornosti učenika.	Jačati samoregulaciju, dobrobit, odgovornost, socijalne vještine i kompetenciju učenja.	Pedagog, učenici, učitelji, roditelji, vanjski suradnici	Razgovor, savjetovanje, radionice, individualni i grupni rad	tijekom školske godine	OSR; UKU; ZDR; GOO
Vijeće učenika: sudjelovanje u planiranju i radu, poticanje participacije učenika, kulture dijaloga, inicijativa i odgovornosti.	Razvijati demokratsku kulturu škole, aktivno građanstvo, odgovornost i suradnju.	Pedagog, učenici, ravnatelj, razrednici	Sastanci, rasprave, radionice, projektni rad	prema planu Vijeća učenika	GOO; OSR; POD
Profesionalno informiranje i usmjeravanje od početka školovanja do 8. razreda, s naglaskom na završne razrede: upoznavanje sebe, interesa i sposobnosti; svijet rada; sustav srednjoškolskog obrazovanja; kriteriji upisa; suradnja s HZZ-om i srednjim školama.	Razvijati vještine upravljanja karijerom i donošenja informiranih odluka; povezivati interese, sposobnosti, vrijednosti i obrazovne mogućnosti.	Pedagog, učenici, razrednici, roditelji, HZZ, srednje škole	Radionice, individualno i grupno savjetovanje, upitnici, prezentacije, posjeti	kontinuirano; intenzivnije veljača-srpanj za 8. razred	OSR; UKU; POD; GOO; IKT
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika; suradnja sa školskom medicinom; podrška u organizaciji izvanučioničke nastave i sigurnih aktivnosti.	Poticati zdrave stilove života, sigurnost, mentalno i tjelesno zdravlje te socijalnu uključenost.	Pedagog, školska medicina, učitelji, roditelji, učenici	Koordinacija, predavanje, radionica, razgovor, intersektorska suradnja	tijekom školske godine	ZDR; OSR; GOO; ODR

5. CJELODNEVNA ŠKOLA - PROGRAM A2 I POVEZANI POSLOVI PEDAGOGA

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Sudjelovanje u upravljanju, organizaciji i praćenju provedbe Programa A2 na razrednoj, predmetnoj i školskoj razini.	Osigurati svrhovitu, fleksibilnu i učeniku prilagođenu potporu, potpomognuto i obogaćeno učenje.	Pedagog, ravnatelj, učitelji	Timsko planiranje, koordinacija, praćenje, analiza	6 solarnih sati tjedno u 35 nastavnih tjedana; 4 sata u ostalim tjednima	UKU; OSR; IKT
Dijagnosticiranje, prepoznavanje i imenovanje stvarnih potreba učenika te sudjelovanje u osmišljavanju i prilagođavanju oblika potpore i obogaćivanja.	Potporu temeljiti na stvarnim potrebama i dokazima; povećati djelotvornost učenja i dobrobit učenika.	Pedagog, učitelji, učenici, roditelji	Praćenje, razgovor, analiza, procjena, timski rad	kontinuirano	UKU; OSR; ZDR
Izravni individualni rad i rad u manjim skupinama učenika u	Osnažiti učenike za samostalno i suradničko učenje;	Pedagog, učenici, učitelji	Individualni rad, mala skupina, radionica,	tijekom nastavne godine prema	UKU; OSR; ZDR; IKT

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
okviru A2: podrška učenju, organizaciji učenja, motivaciji, socijalnim i obrazovnim potrebama; aktivnosti za učenike s teškoćama i darovite učenike.	smanjiti prepreke učenju i omogućiti obogaćivanje.		savjetovanje	utvrđenim potrebama	
Profesionalna pomoć učiteljima u organizaciji i provedbi metodičkih aktivnosti A2 te harmonizaciji metodičkih aktivnosti A1 i A2.	Unaprijediti kvalitetu poučavanja i potpore učenicima; osigurati kontinuitet ciljeva i metoda između A1 i A2.	Pedagog, učitelji, ravnatelj	Konzultacije, hospitacije, refleksija, radionice, timsko planiranje	tijekom školske godine	UKU; IKT
Praćenje napretka učenika i pružanje stručne potpore učiteljima u oblikovanju kvalitetne povratne informacije; prikupljanje pokazatelja napretka i ostvarenja potreba.	Unaprijediti formativno praćenje bez formalnog ocjenjivanja A2; pravodobno prilagođavati podršku.	Pedagog, učitelji, učenici	Praćenje, analiza podataka, povratna informacija, savjetovanje	kontinuirano; periodične analize	UKU; OSR; IKT
Vrednovanje učinkovitosti A2 za pojedinog učenika, skupinu, razred i školu; predlaganje mjera optimizacije programa.	Utvrđiti djelotvornost aktivnosti i na temelju podataka unaprijediti program.	Pedagog, ravnatelj, učitelji, Tim za kvalitetu	Analiza, samovrednovanje, ankete, akcijska istraživanja, izvješća	siječanj; lipanj; kolovoz i prema potrebi	UKU; IKT
Obrazovne tranzicije i profesionalno savjetovanje unutar A2; individualni i grupni rad s učenicima te uključivanje roditelja i vanjskih ustanova.	Osigurati kontinuiranu profesionalnu orijentaciju i uspješne prijelaze kroz cijelu osnovnu školu.	Pedagog, učitelji, roditelji, HZZ, druge ustanove	Radionice, savjetovanje, procjena, suradnički rad	tijekom školske godine	OSR; UKU; POD; GOO
Sustavan rad na obogaćivanju i podršci darovitim učenicima unutar A2.	Prepoznati i razvijati potencijale učenika te omogućiti izazovne i obogaćene aktivnosti.	Pedagog, učitelji, stručni suradnici, roditelji	Individualni/skupni rad, projekti, praćenje, savjetovanje	tijekom školske godine	OSR; UKU; POD; IKT

6. PROGRAM B1 - IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Izravni rad u organizaciji i provedbi Programa B1 - Školska zadruga „Đeca“ i „Mala kuina“; sudjelovanje u planiranju, organizaciji, praćenju i vrednovanju aktivnosti.	Razvijati interese, praktične vještine, kreativnost, poduzetnost, suradnju, odgovornost i povezanost škole sa zajednicom.	Pedagog, voditelji B1, učenici, učitelji, vanjski suradnici	Projektni i praktični rad, radionice, timski rad, refleksija	1,5 sati tjedno / 52,5 sati godišnje	POD; OSR; ODR; ZDR; GOO; UKU

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Povezivanje B1 aktivnosti s potrebama učenika, školskim projektima, kulturnom i javnom djelatnošću te lokalnom zajednicom.	Povećati uključenost učenika i vidljivost njihovih postignuća; razvijati inicijativnost i društvenu odgovornost.	Pedagog, učenici, učitelji, roditelji, lokalna zajednica	Projektni rad, prezentacije, suradnja, javna događanja	tijekom školske godine	POD; GOO; OSR; ODR

7. SURADNJA S RODITELJIMA, UČITELJIMA I STRUČNIM TIJELIMA

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Savjetodavni rad s roditeljima: polazak u školu, prilagodba, učenje, ponašanje, adolescencija, profesionalno usmjeravanje, učenici s teškoćama i daroviti učenici; sudjelovanje u Vijeću roditelja.	Osnažiti roditeljske kompetencije i partnerstvo obitelji i škole.	Pedagog, roditelji, razrednici, stručni suradnici	Individualni razgovor, roditeljski sastanak, radionica, savjetovanje	1,5 sati tjedno / 69 sati godišnje	OSR; ZDR; GOO; UKU
Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima: timski rad, konzultacije, analiza razrednih situacija, podrška u planiranju i provedbi A1/A2, individualizaciji i preventivnim aktivnostima.	Unaprijediti kvalitetu poučavanja, timsku kulturu i pravodobnu podršku učenicima.	Pedagog, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Timski sastanci, konzultacije, analiza, hospitacije, refleksija	3 sata tjedno / 138 sati godišnje	UKU; OSR; IKT
Sudjelovanje u Učiteljskom vijeću, razrednim vijećima, školskim timovima i povjerenstvima; administriranje učeničkih i razrednih aktivnosti prema zaduženju.	Osigurati koordinirano donošenje odluka, praćenje učenika i učinkovito upravljanje odgojno-obrazovnim procesom.	Pedagog, ravnatelj, učitelji, članovi timova	Sjednice, analiza, izvješćivanje, dogovaranje	prema godišnjem kalendaru; okvirno prema zaduženju	GOO; OSR; UKU

8. VREDNOVANJE I ANALIZA OSTVARENIH REZULTATA

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Periodične analize odgojno-obrazovnih postignuća, s posebnim praćenjem 1., 5. i 8. razreda; analiza na kraju polugodišta, nastavne i školske godine.	Utvrđiti stanje, prepoznati trendove i potrebe te predložiti mjere unapređenja na razini učenika, razreda i škole.	Pedagog, ravnatelj, učitelji, učenici	Statistička obrada, analiza dokumentacije, rasprava, izvješće	siječanj; lipanj; kolovoz	UKU; IKT
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja rada; samovrednovanje rada pedagoga i škole; sudjelovanje u vanjskom vrednovanju.	Razvijati praksu utemeljenu na podacima i kulturu kontinuiranog unapređenja.	Pedagog, Tim za kvalitetu, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji	Ankete, akcijska istraživanja, analiza i interpretacija podataka	tijekom školske godine	UKU; IKT; OSR

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE I RAZVOJ

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Izrada plana stručnog usavršavanja pedagoga; praćenje stručne literature; sudjelovanje na UV-u, aktivima, ŽSV-u, stručnim skupovima MZOM-a, AZOO-a i drugih ustanova; stručno-komunikativni rad sa sustručnjacima.	Kontinuirano razvijati stručne kompetencije i primjenjivati nove spoznaje u radu.	Pedagog, AZOO/MZOM, ŽSV, stručne ustanove	Čitanje, predavanja, radionice, stručni skupovi, refleksija	0,75 sati tjedno u nastavnim / 4 sata u ostalim tjednima; 70,25 sati godišnje	UKU; IKT
Koordinacija i podrška stručnom usavršavanju učitelja, osobito za metodičke zahtjeve A2, formativno praćenje, individualizaciju i suradničko učenje.	Osnažiti učitelje za kvalitetnu provedbu cjelodnevne škole i suvremene pristupe učenju.	Pedagog, ravnatelj, učitelji, vanjski stručnjaci	Radionice, predavanja, konzultacije, zajednice učenja	tijekom školske godine	UKU; IKT; OSR

10. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Sudjelovanje u prijedlozima nabave stručne literature i informiranju o novim stručnim izdanjima; poticanje korištenja relevantnih izvora.	Osigurati kvalitetne izvore za stručno usavršavanje i odgojno-obrazovni rad.	Pedagog, knjižničarka, ravnatelj, učitelji	Rad na tekstu, preporuke, analiza izvora	tijekom školske godine	UKU; IKT
Vođenje dokumentacije o radu pedagoga, učenicima i roditeljima; pregled relevantne učiteljske dokumentacije; dokumentiranje praćenja i stručnih postupaka.	Osigurati uredno, pravodobno i svrhovito dokumentiranje te podatke za praćenje i planiranje.	Pedagog, ravnatelj, tajnik, učitelji	Vođenje evidencija, analiza, povratna informacija	kontinuirano; intenzivnije siječanj i kolovoz	IKT; UKU

11. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST, PROJEKTI I SURADNJA SA ZAJEDNICOM

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Sudjelovanje u organizaciji kulturnih, javnih i školskih događanja, projekata i obilježavanja važnih datuma; poticanje učeničkih inicijativa i talenata.	Razvijati pripadnost školi, samopouzdanje, građansku participaciju i kulturnu ulogu škole.	Pedagog, učenici, učitelji, roditelji, lokalna zajednica	Projektni rad, organizacija, radionice, javne prezentacije	prema školskom kurikulumu	GOO; OSR; POD; ODR
Suradnja s lokalnom zajednicom i vanjskim ustanovama radi zaštite dobrobiti	Razvijati mrežu podrške učenicima i školi te povezati školske i lokalne resurse.	Pedagog, ravnatelj, HZZ, zdravstvo, socijalne službe,	Intersektorska suradnja, sastanci, projekti, savjetovanje	tijekom školske godine	GOO; ZDR; OSR; ODR; POD

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
učenika, profesionalnog usmjeravanja, prevencije, zdravlja i razvoja škole.		udruge, osnivač			

12. OSTALI POSLOVI

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI / OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI / SURADNICI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POVEZANE MPT
Podrška školi; projekti, suradnja i stručno-razvojni poslovi; poslovi koji proizlaze iz GPP-a i Školskog kurikulumu; poslovi po nalogu ravnatelja.	Osigurati pravodobno i kvalitetno funkcioniranje škole i provedbu planiranih razvojnih aktivnosti.	Pedagog, ravnatelj, školski timovi	Organizacija, pisanje, koordinacija, rad na računalu, timski rad	prema potrebi i tjedno-godišnjem zaduženju	ovisno o aktivnosti - sve MPT
Nepredviđeni i hitni poslovi: hitne situacije u školi, žurna komunikacija, sudjelovanje u radu tijela škole po pozivu i drugi poslovi u okviru djelokruga rada pedagoga.	Pravodobno odgovoriti na nepredviđene situacije i zaštititi kontinuitet i sigurnost odgojno-obrazovnog rada.	Pedagog, ravnatelj, nadležna tijela i vanjski suradnici	Koordinacija, razgovor, dokumentiranje, intersektorska suradnja	tijekom školske godine	ZDR; GOO; OSR

13. MEĐUPREDMETNE TEME - KRATICE I NAČIN INTEGRACIJE

Međupredmetna tema	Primjena u radu pedagoga
OSR - Osobni i socijalni razvoj	savjetodavni rad, prilagodba, odnosi, samopouzdanje, profesionalni razvoj, rad s darovitima i učenicima s teškoćama
UKU - Učiti kako učiti	tehnike i strategije učenja, motivacija, samoregulacija, A2 potpora, praćenje napretka i povratna informacija
GOO - Građanski odgoj i obrazovanje	Vijeće učenika, prava i odgovornosti, participacija, kultura dijaloga, suradnja sa zajednicom
ZDR - Zdravlje	mentalno i tjelesno zdravlje, prevencija, sigurnost, socijalna i zdravstvena zaštita, zdravi stilovi života
POD - Poduzetništvo	profesionalno usmjeravanje, inicijativnost, projekti, B1, Školska zadruga i praktične aktivnosti
ODR - Održivi razvoj	odgovornost prema zajednici i okolišu, održive školske inicijative i projekti, B1
IKT - Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	digitalna komunikacija, informiranje, istraživanje, dokumentiranje, analiza podataka i digitalni izvori

14. OKVIR PRAĆENJA REALIZACIJE

Što se prati	Pokazatelji / dokumentacija	Dinamika
Realizacija plana pedagoga	dnevnik rada stručnog suradnika u ednevniku, bilješke, zapisnici, izvješća	kontinuirano; polugodišnje i godišnje
Program A2	obuhvat učenika, utvrđene potrebe, provedene aktivnosti, pokazatelji napretka, povratne informacije	kontinuirano; periodične analize
Suradnja s roditeljima i učiteljima	broj i vrsta savjetovanja, sastanci, dogovorene i provedene mjere	kontinuirano
Profesionalno usmjeravanje	radionice, savjetovanja, suradnja s HZZ-om/srednjim školama, informiranje	tijekom godine; intenzivnije II.-VII.
Rad s učenicima s teškoćama i darovitima	planovi podrške, praćenje, timski sastanci, napredak i prilagodbe	kontinuirano
Samovrednovanje i razvoj škole	analize, ankete, akcijska istraživanja, prijedlozi mjera	prema planu kvalitete; najmanje godišnje

14. PLAN RADA KNJIŽNIČARA

- planiranje i programiranje rada,
- pripremanje za rad,
- program osposobljavanja učenika za samostalan rad,
- kulturna i javna djelatnost škole,
- nabava, revizija i zaštita knjižne građe,
- inventarizacija, klasifikacija, signatura i katalogizacija knjižne građe,
- obavješćivanje o novitetima u knjižnici,
- posudba fonda, njegovanje čitateljskih sposobnosti,
- sati lektire,
- podjela rabljenih udžbenika,
- rad u stručnim tijelima,
- mladi knjižničari,
- uređenje školskog lista,
- individualno stručno usavršavanje.

15. PLAN RADA TAJNIKA

- normativno pravni poslovi,
- kadrovski poslovi,
- opći poslovi,
- administrativno-daktilografski poslovi,
- ispisivanje svjedodžbi prevodnica,
- izdavanje potvrda, uvjerenja, duplikata svjedodžbi, te poslovi sa strankama,
- suradnja s ravnateljem i ostalim radnicima škole,
- naredbodavac pomoćno-tehničkom osoblju,
- vođenje osobne dokumentacije radnika,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- vođenje zapisnika sa sjednica Školskog odbora,
- ostali poslovi koji proizlaze iz radnog mjesta.

16. PLAN RADA RAČUNOVOĐE - BLAGAJNIKA

- obračun i isplata plaća,
- izrada konačnog obračuna plaća,
- obračun obustava na i iz plaća,
- popunjavanje virmana i čekova, te predaja istih u Finu,
- podizanje izvoda u Fini,
- prijem, uplata gotovine u blagajnu i vođenje blagajničkog poslovanja,
- knjiženje materijalnog i financijskog knjigovodstva škole,
- popunjavanje statističkih izvješća i predaja istih u ispostavu Đakovo,
- popunjavanje IP-kartica,
- prisustvovanje seminarima, praćenje i primjena pravnih propisa,
- izrada financijskog plana,
- izrada izvješća za Ministarstvo, Županijski ured i druge subjekte,
- vođenje knjigovodstvenih evidencija propisanih Zakonima,
- poslovi inventure,
- popunjavanje tablica za Ministarstvo, Županijski ured za društvene djelatnosti, te za županijski Ured državne uprave,
- financijski planovi i analize,
- izrada periodičnih i završnih izvješća,
- fakturiranje,
- ostali poslovi u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

17. PLAN RADA DOMARA, LOŽAČA

Red.broj	Poslovi	Ostvarenje sati
1.	Stolarski i bravarski radovi	640
2.	Vodoinstalaterski, električarski radovi	58
3.	Soboslikarski i zidarski radovi	100
4.	Održavanje centralnog grijanja	250
5.	Staklarski radovi	50
6.	Održavanje prostora	150
7.	Uređenje zgrade	190
8.	Uređenje okoliša	146

9.	Ostalo	176
Ukupno sati		1760

18. PLAN RADA ČISTAČ-A/ICA

Red.broj	Poslovi	Ostvarenje sati
1.	Čišćenje unutrašnjosti škole	760
2.	Čišćenje okoliša	130
3.	Održavanje podova	206
4.	Pranje	150
5.	Brisanje prašine	190
6.	Dezinfekcija	68
7.	Održavanje zelenila	200
8.	Ostalo	56
Ukupno sati		1760

18. a) POSLOVI 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,
- može obavljati i poslove iz članka 8. Pravilnika o djelokrugu tajnika.....

19. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Planirane aktivnosti usmjerene na prevenciju ovisnosti su:

1. Utvrđivanje rizične populacije na sjednicama razrednih vijeća i to:
 - a) kategorija djece koja žive u teškim uvjetima, a zasad ne manifestiraju smetnje prilagodbe i ponašanja,
 - b) kategorija djece koja imaju većih teškoća u savladavanju školskog gradiva ili socijalnoj adaptaciji u razrednom kolektivu;
 - c) kategorija učenika koji pokazuju naglašene smetnje ponašanja u/izvan škole,
 - d) kategorija djece s manifestiranim ovisničkim ponašanjima.
2. Izrada diskretnih zaštitnih personalnih programa (izvršitelji su: učitelj, razrednik, pedagog, psiholog, roditelj).
3. Zdravstveno prosvječivanje učenika - u suradnji s djelatnicima školske medicine.
4. Povezivanje s institucijama i organizacijama u gradu u svrhu kvalitetnijeg organiziranja slobodnog vremena mladeži (Crveni križ, Centar za socijalnu skrb, sportski klubovi, KUD-ovi, itd.).
5. Utvrđivanje predmeta koji će ostvariti posebne nastavne sate s tematikom ovisnosti i dogovor nastavnika tih predmeta o sadržajima, metodama i vremenu realizacije.
6. Utvrđivanje tematskih sati razrednika i prorada metodičkih uputa s razrednicima.
7. Utvrđivanje sadržaja izvannastavnih aktivnosti s ciljem obogaćivanja ponude za kvalitetno provođenje slobodnog vremena i pružanje afirmacije na društveno poželjan način.
8. Provođenje ankete za tekuću školsku godinu.
9. Pedagoške radionice koje imaju za cilj osvješćivanje slike o sebi, jačanje samopouzdanja, osvješćivanje vlastitih potreba i učenje kako zadovoljiti svoje potrebe na prikladan način, učenje nenasilnog rješavanja sukoba, nošenje s negativnim emocijama i poticanje pozitivnih emocija na prihvatljiv način, itd.

10. Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja, Svjetskog dana nepušača i Dana borbe protiv alkoholizma na razini škole uz suradnju s institucijama izvan škole (CZSS, Dom zdravlja, itd.).
11. Evaluacija provedenih aktivnosti (kraj školske godine).

20. SPECIFIČNE I PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE MJERE ZA UČENIKE - AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE

1. HIGIJENSKO - EPIDEMIOLOŠKA SLUŽBA
2. SISTEMATSKI PREGLEDI

Praćenje prilagodbe učenika na školu, ponašanja i rizičnih navika kod učenika.

a) VIII. razred:

- svrha: utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpogodnijeg daljnjeg obrazovanja (profesionalna orijentacija),
- pregled obuhvaća: anamnezu (donijeti medicinsku dokumentaciju o postojećim kroničnim bolestima, alergijama, većim poremećajima sluha, vida i vida na boje), somatski pregled (tjelesna težina i visina, ispitivanje vida, mjerenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja),
- razgovor s razrednicima i roditeljima.

b) V. razred

- svrha: praćenje psihofizičkog razvoja,
- pregled obuhvaća: anamnezu, somatski pregled (tjelesna težina i visina, ispitivanje vida, mjerenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja)
- predavanje o pubertetu, razgovor s učenicima, razrednicima i roditeljima.

3. SKRININZI

III. RAZRED (tjelesna težina, visina, vid na boje)

RAZRED (tjelesna težina, visina, pregled kralježnice)

RAZRED (ispitivanje sluha)

NAMJENSKI PREGLEDI

- pregled prije cijepljenja,
- utvrđivanje sposobnosti učenika za svladavanje redovitog programa tjelesne kulture,
- utvrđivanje sposobnosti učenika za sportska natjecanja,
- praćenje učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni nastavni program.

MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI – CIJEPLJENJE

upis u	I. razred	Mo-Pa-Ru (ospice, rubeola, mums),
	I. razred	Di-Te, Polio (difterija, tetanus, dječja paraliza),
	II. razred	PPD, BCD, (tuberkuloza),
	VI. razred	HBV (tri doze hepatitisa B),
	VIII. razred	Di-Te, Polio.

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Svrha: pomoć u rješavanju temeljnih problema (prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psiho-aktivnih sredstava, problemi mentalnog zdravlja),
 Obuhvaća: rad s učenicima, s roditeljima, starateljima, i učiteljima,
 SAVJETOVALIŠTE SE ODVIJA U AMBULANTI ŠKOLSKE MEDICINE DOMA ZDRAVLJA ĐAKOVO SRIJEDOM OD 15 DO 17 SATI.

ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

- I. – IV. RAZREDI :
- osobna higijena,
 - značaj pravilne prehrane.

- V. – VI. RAZREDI : - psihičke i somatske promjene u pubertetu
VII. – VIII. RAZREDI: - ovisnosti (pušenje, alkohol, droge),
- nasilničko ponašanje i zlostavljanje,
- profesionalna orijentacija.

METODE ZDRAVSTVENO – ODGOJNOG RADA: predavanja, rad u malim grupama, radionice, tribine, edukacija vršnjaka.

21. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

U sklopu provedbe školskog projekta «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja», škola će provoditi sljedeće aktivnosti:

21.1. Rad s učenicima:

Na satovima razrednika poticati osjećaj pripadnosti školskoj zajednici, razvijati osjećaj povjerenja, suradnje i međusobnog uvažavanja. To ćemo ostvariti putem pedagoških radionica. U prvom i drugom razredu tema je radionice «Suradničke igre», a u trećem i četvrtom razredu radionice na temu «Nenasilna komunikacija».

U ovoj školskoj godini, u drugom obrazovnom razdoblju provodit će se pedagoške radionice na temu «Nenasilno rješavanje konflikata».

Tijekom školske godine razrednici će kontinuirano i putem individualnih razgovora s učenicima poticati međusobno uvažavanje te osjećaj potpore i suradnje.

Učenici s teškoćama svoje će probleme rješavati zajedno s razrednicima, učiteljima, pedagogom škole, individualnim razgovorima. Svi učenici s poteškoćama uključeni su u dopunsku nastavu.

Do kraja školske godine planira se ostvariti nekoliko radionica koje u sebi sadrže pedagoške radionice koje potiču nenasilno ponašanje i rješavanje sukoba i suradnju u grupi vršnjaka.

Pratit će se rizične skupine učenika zbog prevencije pojave poremećaja u ponašanju.

U hodniku škole postoji «Povjerljivi sandučić» za učenike putem kojeg će oni pismeno ukazati na probleme s kojim se susreću. Učeničke primjedbe razmatrat će stručni suradnik škole i pismeno odgovoriti na pitanja učenika te ih oglasiti na panou u predvorju škole.

21.2. Rad s učiteljima:

Programe i edukacije koje prolazi stručna suradnica, na sjednicama Vijeća učitelja upoznati će i ostale učitelje.

Na sjednicama Vijeća učitelja održat će se više predavanja na temu «Afirmacija pozitivnih vrijednosti». Teme predavanja bit će «Zbogom oružje», «Humane vrednote», «Demokratizacija odnosa učitelj-učenik» i «Komuniciranje s djecom».

U sklopu ovog programa je i program prevencije ovisnosti koji će se kontinuirano provoditi. Program sadrži rad s učenicima, učiteljima i roditeljima. Za učenike se planira tijekom školske godine održati tri pedagoške radionice koje će realizirati razrednici uz pomoć stručne suradnice. Osnovni cilj radionica je razvoj osjećaja samopoštovanja i slike o sebi, zajedništva i osposobljavanje učenika za pravilan odabir reakcija u problematičnim situacijama kojima su oni izloženi.

Na aktivnima razredne nastave provest će se pedagoške radionice kojima se osposobljavaju učenici na nenasilno rješavanje sukoba.

Učitelji će sudjelovati na stručnim skupovima svojih predmeta na kojima će se razmotriti problematika afirmacije pozitivnih vrijednosti.

Godišnjim planom i programom rada škole predviđena je veća uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Tijekom školske godine organizirat će se školska natjecanja učenika u športskim aktivnostima, a time ćemo omogućiti učenicima što kvalitetnije provođenje slobodnog vremena izvan redovite nastave. Također, odgajamo učenike za odgovornost za uspjeh, učimo ih kako podnijeti neuspjeh, učimo ih o kolegijalnosti i poboljšavamo kvalitetu života izvan škole. Učenici su uključeni u Projekt Saveza izviđača, u rad DVD-a, nogometnog kluba, kulturno-umjetničkog društva u mjestu. Smatramo da takvim oblicima rada odgajamo učenike za uzajamno poštovanje i potporu te potičemo razvoj socijalnih vještina u cilju prevencije nasilja.

21.3. Rad s roditeljima

Rad s roditeljima odvijat će se kontinuirano i to na individualnoj i kolektivnoj razini. Putem individualnih razgovora s roditeljima poticati ćemo osjećaj povjerenja, suradnje i međusobnog uvažavanja pri rješavanju konkretnih školskih situacija (sukobi među učenicima i poboljšanje komunikacije između učitelja i učenika). Tu suradnju realizirat će razrednici, ravnatelj i stručni suradnik škole.

Na roditeljskim sastancima razmatrat će se problematika suradnje učitelj-učenik-roditelj. Predavanja za roditelje realizirat će razrednici prema predviđenom programu. Teme predavanja bit će: «Zaštita djece od eksplozivnih i

pirotehničkih sredstava i naprava», «Roditelj i uspjeh učenika», «Kako odgajati i biti bolji roditelj», «Nasilje među djecom», «Odnosi u obitelji» i ostale teme prema potrebi.

Škola će aktivno surađivati s Centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja za osnovne škole u školskoj godini 2023./2024., te će provesti potrebno eksperimentalno vrednovanje učenika 4. i 8. razreda.

Škola će po potrebi surađivati s Centrom za socijalnu skrb, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta te s Povjerenstvom za školske preventivne programe za suzbijanje zlouporabe droga na području Osječko-baranjske županije.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole čine razredni i predmetni planovi i programi za svaki predmet i razred, raspored sati te rješenja o obvezama učitelja u školskoj godini 2023./2024., prema Pravilniku o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

22. PLAN NABAVE I OPREMANJA

R/B	LOKACIJA	OPIS
1.	OŠ Budrovci	Nabavka vanjskih sportskih sprava za rekreacijsku pauzu
2.	OŠ Budrovci	Izgradnja solarne elektrane
3.	OŠ Budrovci	Izgradnja vježbališta za provođenje prometne preventive
4.	OŠ Budrovci	Energetska obnova objekta
5.	OŠ Budrovci	Sanacija školske ograde
6.	PŠ Đurđanci	Izgradnja vanjske učionice
7.	PŠ Đurđanci	Rekonstrukcija pristupnih staza do objekata i izrada školskog trga
8.	PŠ Đurđanci	Izrada spremišta za materijale i opremu (prostor uz kotlovnici)

23. PREHRANA UČENIKA

Podaci su s danom 30.9.2026. Prehrana učenika (kuhani obrok) priprema se u školskoj kuhinji za sve učenike. Od 1. siječnja 2018. godine Osječko-baranjska županija i Općina Đakovo sufinanciraju školski obrok u potpunosti za sve učenike naše škole u sklopu projekta „Školski obrok za sve“. Obroke do područne škole dostavljaju djelatnici škole školskim kombijem. Obroke u područnoj školi učenicima poslužuju učitelji koji su sanitarno pregledani i educirani za postupanje sa hranom.

Ulaskom u eksperiment CDŠ, pripremaju se dva obroka i poslužuju svim učenicima a ovisno o financijskim sredstvima, u vrijeme rekreacijske pauze, poslužuje se voće, kolači, sladoled i slično.

24. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Prilagođeni planovi i programi za učenike sa teškoćama
3. Plan i program rada tajnika i računovođe
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada s darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati i raspored dežurstava učitelja

Ravnatelj:

Predsjednica Školskog odbora:

Ivan Jukić, prof.

Željka Milušić, prof.

KLASA: 007-02/26-01/7

URBORJ: 2121-12-01-26-3

Budrovci, 5. listopada 2026. god.