

OSNOVNA ŠKOLA GOLA

G O L A

KLASA: 011-03/22-02/04
URBROJ: 2137-73-06-22-1

Temeljem članaka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) te članka 35. Statuta Osnovne škole Gola (KLASA: 012-03/19-01/01 , URBROJ: 2137-73-06-19-2), **Školski odbor OŠ Gola na prijedlog ravnateljice Violete Pranjić, mag.prim.educ.** te danog **mišljenja Vijeća roditelja**, na sjednici održanoj 30. rujna 2022.g. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE



Gola, 30. rujna 2022. godine

PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI GOLA

Osnovna škola: OSNOVNA ŠKOLA GOLA

Adresa sjedišta: Gola, Trg kardinala Alojzija Stepinca 4a

Broj i naziv pošte: 48331 Gola

Županija: Koprivničko-križevačka

Broj telefona: 048/833-143, 833-005, 833-050, 625-664

E-mail: ured@os-gola.skole.hr mailto:os-koprivnica-002@skole.t-com.hr

Internetska stranica: www.os-gola.skole.hr

Šifra škole: 06-248-001

Ravnateljica: Violeta Pranjić, mag.prim.educ.

Matični broj škole: 1430939

OIB: 05406765074

Tajnica škole: Karmen Hemetek

Upis u sudski registar (broj i datum): Tt-99/110-2, 11.03.1999.g.

Područna škola:

PŠ Gotalovo, Stjepana Radića 53, Gotalovo	Tel. 048 / 868-006
PŠ Otočka, Otočka 59a, Otočka	Tel. 048 / 868-007
PŠ Novačka, Novačka 97a, Novačka	Tel. 048 / 222-274
PŠ Ždala, Braće Radić 1a, Ždala	Tel. 048 / 866-077

Broj učenika:

I.-IV. razredi: 69

Broj razrednih odjela I.-IV.: 10

V.-VIII. razredi: 90

Broj razrednih odjela V.-VIII.: 8

Ukupan broj učenika: 159

Ukupno razrednih odjela: 18

Broj učenika s teškoćama u razvoju: 8 IP , 14 IP+PP

(u postupku- 2 učenika te 1 učenik u opservaciji)

Broj putnika: 64

Broj područnih razrednih odjela:

PŠ Gotalovo:	2 razredna odjela
PŠ Otočka:	1 razredni odjel
PŠ Novačka:	1 razredni odjel
PŠ Ždala:	2 razredna odjela

Broj smjena: 1

Početak i završetak smjene:

PŠ GOTALOVO, OTOČKA, NOVAČKA I ŽDALA

1. smjena: 8:00 – 13:05

MŠ GOLA

1. smjena predmetna nastava: 7:10 – 14:05

1. smjena razredna nastava: 8:00 – 13:15

Broj djelatnika:

- a) učitelja razredne nastave: 10
- b) učitelja predmetne nastave: 23
- c) stručnih suradnika: 2
- d) ostalih djelatnika: 15
- e) broj nestručnih učitelja: 1
- f) broj pripravnika: 0
- g) broj mentora: 3
- h) broj savjetnika: 0
- i) broj voditelja županijskih stručnih vijeća: 1
- j) broj pomoćnika u nastavi: 1

Broj računala u školi:

Broj učionica: 10 (matična škola) i 8 (područna škola)

Broj specijaliziranih učionica: 1

Broj sportskih dvorana: 1 (Gola)

Broj sportskih igrališta: 2 (Gola, Ždala)

Školska knjižnica: 1 (Gola)

Školska kuhinja: 1 (Gola)

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	6
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	7
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ I PLAN UREĐENJA	11
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	12
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE PROSTORA I OPREMANJA ŠKOLE	14
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2022./2023.	15
2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	15
2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	16
2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	17
2.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	18
2.5. PODACI O OSTALIM SLUŽBENICIMA I ZAPOSLENICIMA	18
2.6. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	20
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	24
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	24
3.2. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE 2022./2023.GODINE	28
3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	30
4. GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	32
4.1. GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE	32
4.2. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	34
4.3. OBUKA PLIVANJA	36
4.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	37
4.5. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	37
5. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA	39
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA- ravnateljica Violeta Pranjić, mag.prim.educ.	39
5.2. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA	42
5.3. PLAN RADA TAJNICE- Karmen Hemetek	51
5.4. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA- Vinka Krstitović Fičko	53
5.5. PLAN RADA KUCHARICA	56
5.6. PLAN RADA DOMARA- LOŽAČA- ŠKOLSKOG MAJSTORA	56
5.7. PLAN RADA SPREMAČICA	57
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE	58
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	58
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	59
6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	60
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	61
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	62

6.6. PLAN RADA RAZREDNIKA	64
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	65
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	65
7.2. STRUČNA USAVRŠANJA	66
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	67
8.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	67
8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti	67
8.2. PLAN SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	70
8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	73
8.4.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2022./2023.	73
8.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	77
8.6. PROJEKTI	78
8.7. EKSKURZIJE, IZLETI I IZVANUČIONIČKA NASTAVA	79
8.8. TIM ZA KVALITETU (POVJERENSTVO)	79
9. PRILOZI	80

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Gola nastala je odlukom nekadašnjeg Ministarstva prosvjete i športa o podjeli Osnovne škole Drnje na dvije samostalne ustanove: Osnovnu školu Drnje u Drnju i Osnovnu školu Gola u Goli. Ovoj odluci prethodila je Odluka Skupštine Koprivničko-križevačke županije i davanje suglasnosti Ministarstva prosvjete i športa. Osnovna škola Gola, koja je nakon osnivanja bila samostalna, 1981. godine je spojena s Osnovnom školom Drnje, da bi od 1. rujna 1998. ponovno počela djelovati samostalno.

Upisno područje Osnovne škole Gola pokriva područje Općine Gola i zauzima 8878 ha. To je područje smješteno između rijeke Drave i mađarske granice i naziva se još Prekodravlje. Tu se nalaze naselja Gola, Ždala, Novačka, Otočka i Gotalovo te selo Repaš koje jedino nije u sastavu Općine Gola pa samim time niti u sastavu Osnovne škole Gola.

U matičnoj školi u Goli organizirana je nastava za učenike od 1. do 8.r. dok je u Gotalovu, Otočki, Novački i Ždali organizirana nastava za učenike od 1. do 4. razreda. Nastavu od 5. do 8.r. u Goli polaze, osim učenika iz Gole i učenici općinskih naselja Gotalovo, Otočka, Novačka i Ždala..

Gola je udaljena od županijskog središta Koprivnice 28 km. Udaljenost područnih razrednih odjela od matične škole: Ždala - 9 km, Gotalovo - 7 km, Otočka- 5 km, Novačka - 3 km. Sva navedena mjesta povezana su asfaltnom cestom sa sjedištem općine. Općina Gola se nalazi na 76,33 km² površine, a gustoća naseljenosti je ispod prosjeka za RH i iznosi svega 31,85 st/km².

Područje na kojem djeluje Škola je izrazito poljoprivredno. Stanovnici kojih je prema zadnjem popisu iz 2021. godine 2 087 su pretežno poljoprivrednici, poznati uzgajivači stoke i proizvođači ratarskih kultura.

Slikari - naivci prekodravskog područja pronijeli su ime ovog kraja širom domovine, a sa slikarskim stvaralaštvom našeg kraja učenici se upoznaju kroz izvanučioničku nastavu.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Matična škola Gola

Škola u Goli utemeljena je 1830.g. Za kulturni i prosvjetni život Prekodravlja bilo je iznimno važno otvaranje nove školske zgrade 1979. godine. Od 1. rujna 1998. godine Osnovna škola Gola postaje samostalna ustanova i ne djeluje više u sklopu OŠ Drnje.

2011.g. otvorena je nova školska sportska dvorana koja je izgrađena u sklopu OŠ Gola.

MŠ Gola te PŠ Gotalovo, Otočka, Novačka i Ždala proteklih su se godina obnavljale i uređivale ovisno o sredstvima iz Proračuna Koprivničko-križevačke županije i Općine Gola.

2020. godine obojana je blagovaona-11,175 kn, kupljene su trakaste zavjese za blagovaonu- 10.571,25 kn, kupljeni su garderobni ormarići za učenike nižih razreda matične škole- 19.493,13 kn, kupljeni su ormarići za učionicu- 1.375 kn, umjesto dotrajalih projektora kupljena su 2 TV uređaja (LG i Sharp)-jedan za učionicu tadašnjeg 1.r. i jedan za blagovaonu- 7.299,99 kn, kako bi učenicima bilo toplije sjediti u blagovaoni, kupljene su sjedalice s logom škole za cijelu blagovaonu- 3.500 kn, s obzirom kako u školskoj zgradi nije bilo tople vode, kupljeni su i ugrađeni bojleri u sanitarnim čvorovima za učenike i učitelje- 10.875 kn, kupljena je radna oprema spremačicama- 1.777,50 kn, zamijenjena je stara panik led rasvjeta novom- 4.612,50 kn, demontiran je i ugrađen novi plinski uređaj u PŠ Ždala- 24.942,50 kn, demontirane su stare i montirane nove fluorescentne cijevi u MŠ Gola i PŠ Gotalovo- 4.250 kn, ugrađen je potisni ventil na umivaonik u MŠ Gola- 2.013,25 kn, za potrebe redovnog obavljanja posla tajništva i računovodstva, tijekom online rada od kuće, izazvanog COVID-19 kupljena su dva prijenosna računala- 9.500,00 kn, u Superprintu su izrađene velike naljepnice s portretima žena koje su promijenile svijet, koje su nacrtali učitelji OŠ Gola za izložbu povodom Dana žena, a koje sada uljepšavaju hodnik pokraj sportske dvorane- 2.707,00 kn, MZO financiralo je nabavu, odnosno dokup udžbenika za sve naše učenike, a Općina Gola je svim našim učenicima kupila radne bilježnice. Općina Gola i dalje financira prehranu učenika u iznosu od 6,00 kn po danu.

2021. godine izvršena je rekonstrukcija i pregrađivanje zida učionice na katu čime su se od jedne učionice i jedne nekorištene prostorije dobile 2 učionice te se promijenila rasvjeta u obje učionice- 21.838,75 kn, kupljena su bijela sobna vrata s dovratnikom i fiksnim nadsvjtlom, izvadio se postojeći parket u učionici, poravnala glazura, postavio , pobrusio te polakirao novi parket te postavile lajsne- 15.612,50 kn, kompletno su obojane 3 novouređene učionice s navlačenjem don floka, krpanjem pukotina na zidovima, dobavom i postavljanjem keramičkih pločica ispod umivaonika u razredu- 22.787,50 kn, kupljena je bijela ploča- 2.149,38 kn, kupljena su dva ormara za novouređenu učionicu- 2.725,00 kn, kupljen je stroj za obradu povrća CL5OE MF ROBOT COUPE- 11.149,63 kn, kupljeni su nastavci za robot- 3.730,51 kn, kupljen je vrtni stroj freza za snijeg- 5.249,25 kn, kupljena je traktorska kosilica za PŠ Novačka- 18.990,50 kn, kupljene su dvije motorne kosilice, jedna za PŠ Otočku i jedna za PŠ Gotalovo- 8.791,20 kn, uređena je učionica na katu (brušenje, kitanje i lakiranje parketa)- 7.925 kn, u istoj učionici je zamijenjena kompletna rasvjeta- 9.369,13 kn, kupljeno je dvoje sobnih vrata s dovratnikom i fiksnim nadsvjtlom bijele boje (za 2 učionice na katu)- 8.125 kn, u PŠ

Ždala plaćena je usluga izrade i montaže metalnih vrata za kotlovnice- 4.375,00 kn te je kupljeno 8 plutenih zidnih panoa, koji su postavljeni u 2 učionice i hodnik- 7.700,00 kn, kupljena je radna obuća spremačicama- 1.368,00 kn radi lošeg interneta i stalnog pucanja veze te nemogućnosti spajanja na Internet za potrebe redovne nastave, kupljena je antena UBNT Uni Fi AP AC te je plaćeno njeno montiranje i programiranje- 1.890,00 kn, kupljene su i montirane kabelaške kanalice, kablovi, izbušeni prodori u zidovima za izvođenje instalacije, ugradnje osigurača u postojeće razvodne ormare i prilagodba istih- 3.206,25 kn, kupnja i ugradnja profesionalne klime- uređaj MITSUBISHI radi poboljšanja uvjeta rada učenika i učitelja u informatičkoj učionici- 11.506,25 kn, kupovina klima uređaja za ured voditelja računovodstva i ravnateljice- 9.550,00 kn, odlazak učenika i učitelja- mentora koji su postigli iznimne uspjehe na natjecanjima tijekom školske godine, na nagradni izlet u Accredo centar u Zasadbreg- 7.975,00 kn, kupnja printera marke HP za PŠ Gotalovo-1.554,44 kn, zbog dotrajalosti i neispravnosti postojećih kupljena su 2 vatrogasna aparata S9 za MŠ Gola- 1.074,81 kn, kako bi svi učenici, roditelji i djelatnici imali u tiskanom izdanju školski list učenika i djelatnika OŠ Gola, tiskan je list u Tiskari Rihtarić u 150 primjeraka, te podijeljen svim učenicima i djelatnicima- 5.250,00 kn, zbog dotrajalosti projektora, za potrebe učenika 2.r. kupljen je TV led Grundig i postavljen i novouređenoj učionici na katu- 3.217,40 kn, u svrhu zaštite prijevoznih sredstava djelatnika škole od vrana koje su se nastanile na stablima u parku ispred škole, plaćena je usluga piljenja grana u parku- 4.500,00 kn, djelatnicima koji nisu imali položenu Zaštitu na radu ili Zaštitu od požara omogućeno je polaganje- 9.262,50 kn, također je ažurirana procjena rizika od Zagrebinspeka- 2.250,00 kn, najučeniku generacije kupljen je poklon, ručni sat u vrijednosti 949,05 kn, 23 djelatnika OŠ Gola upućeno je na sistematski pregled u Polikliniku Croatia- 11.500,00 kn, započeta je rekonstrukcija i dogradnja zbornice i školske kuhinje koju financiraju Općina Gola i osnivač- 569.822,44 kn, plaćen je stručni nadzor i koordinator projekta rekonstrukcije i dogradnje zbornice i školske kuhinje- 13.750,00 kn, demontirana je i montirana nova rasvjeta u hodniku u MŠ- 6.443,40 kn, kupljena je unutarinja stolarija u prednjem dijelu hodnika u prizemlju MŠ Gola-34.032,50 kn, demontirana je stara i montirana nova rasvjeta u uredima ravnateljice, tajnice i voditeljice računovodstva- 7.485,02 kn, radi opremanja prostorije za informacije učitelja s roditeljima, kupljen je stol, tepih i 4 stolice- 1.845,00 kn, radi hlađenja gelova za ozljede (TZK), potreba kemije, prirode, biologije i kupljen je hladnjak koji je postavljen u sobu za informacije- 1.329,05 kn, bojanje zidova u hodniku kod dvorane, prostoriji za informacije te prostoriji trenutne knjižnice- 5.826,00 kn, kupljene su licence za digitalne alate koje će omogućiti učiteljima i učenicima aktivno učenje (učenje igrom, stvaranjem i istraživanjem)- 3.000,00 kn, osnivač, KKŽ financira prijevoz za učenike naše škole, MZO financiralo je i ove godine nabavu udžbenika za sve naše učenike, a Općina Gola je svim našim učenicima kupila radne bilježnice, likovne mape, Atlase te kutije za Fiziku i Tehničku kulturu. Općina Gola i dalje financira prehranu učenika u iznosu od 6,00 kn po danu.

Soboslikarski radovi u dijelu hodnika kod Sportske dvorane u iznosi 5.037,50 kn. Izrada i montaža stola i elemenata u prostoriji za informacije za roditelje u iznosu od 3.287,50 kn. Usluga izrade i montaže zidnog stalka za pladnjeve za preuzimanje hrane u šk. kuhinji u iznosu od 2.350,00 kn. Soboslikarski radovi na dijelu hodnika i u wc-u i zaštita zidova dom-flokom u iznosu od 13.425,00 kn. Promjena led zidne svjetiljke u knjižnici u iznosu od 3.013,95 kn. Konferencijski stol za zbornicu u iznosu od 5.625,00 kn. Kupnja jednodjelnih sudopera i otvorenog radnog stola sa zaštitom zida u iznosu od 24.425,00 kn.

Energetski pregled i certificiranje zgrade MŠ Gola 10.000,00 kn. Ljuštilica krumpira, automatski omekšivač vode za perilicu suđa, dvodjelni sudoper s koritom lijevo i ocjednom plohom u iznosu od 23.478,13 kn. Tuš slavine s dvoručnom mješalicom, slavine s mješalicom, radni blok stol, otvoreni ormarić, kante za otpatke s pedalom u iznosu od 11.911,25 kn. Otvoreni radni stol sa zaštitom zida, jednodjelni sudoperi s donjom policom u iznosu od 24.425,00 kn.

2022. godine kupljeno je 10 kućišta od kompjutera za informatičku učionicu HP ProDesk 600 G2 SFF-Core i3 6100 3.7GHZ/8GB RAM/128GB SSD+500GB GDD DVD-RW-slim/Intel HD Graphics/Win 10 Pro 64 bit u iznosu od 17.262,50 kn. Za potrebe kuhinje kupljeni su dodatci za profesionalnog robota u iznosu od 4.890,06 kn. Zamijenjeni su stari dotrajali panoi te je kupljeno 8 komada plutenih panoa i jedna bijela školska ploča u iznosu od 10.907,50 kn. Zamijenjena je rasvjeta u učionicama broj 5, 6 i 7 u ukupnom iznosu od 29.914,72 kn. Za potrebe serviranja jela učenicima u školskoj blagovaoni kupljene su šalice za čaj, zdjelice za jelo, noževi, žlice i vilice u ukupnom iznosu od 8.408,25 kn. Za uređenje ulaza u školsku zgradu te stvaranja toplijeg školskog ugođaja u hodniku škole, kupljene su komoda, vitrina i polica za knjige u iznosu od 4.900,00 kn. Zamijenjena je dotrajala rasvjeta u hodniku na katu u iznosu od 7.959,10 kn. Za serviranje hrane učenicima kupljeno je 50 komada pladnjeva u iznosu od 4.268,75 kn. Zamijenjena je stolarija na katu na 5 prostorija (2 učionice, 2 wc-a i spremište) i stoalrija u prizemlju 3 prostorije (1 učionica i 2 wc-a) u iznosu od 36.400,00 kn. Za učenike ŠSD Prekodravac, za potrebe odlaska na Državno natjecanje kupljena je sportska oprema u iznosu od 3.743,75 kn. Plaćena je izrada inox kolica za prihvat robe, izrada i montaža inox sanitarne pregrade za sudoper u šk.kuhinji, ugradnja otvarača za konzerve u inox stol u iznosu od 2.837,50 kn. Dobava, doprema i ugradnja osigurača strujanja, ispitivanje zdravstvene ispravnosti vode za piće za dodatna 3 komada izljevni mjesto i ispitivanje zvučne izolacije u šk.kuhinji u iznosu od 13.156,25 kn. Zamjena rasvjete u školskoj knjižnici, zamjena grijača bojlera u PŠ Novačka, zamjena potisne pipe u MŠ, spajanje el.bojlera u kuhinji i zamjena slavine za hladnu vodu u učionici u iznosu od 4.959,88 kn. Kupnja dvije visoke fotelje namijenjene za prijem učenika i roditelja kod pedagoginje u iznosu od 4.117,48 kn. Sistematski pregled 13 djelatnika OŠ Gola u iznosu od 13.000,00 kn. Motorni trimmer u iznosu od 3.542,50 kn. Izvođenje krovnih konstrukcija, postavljanje lamperije i limenih odzračnika, oblaganje dimnjaka, ravnanje rogova daskom na zgradi u kojoj se nalaze školski stanovi, u iznosu od 28.755,94 kn. Izvođenje soboslikarskih radova u hodniku kod dvorane i zaštita donjeg dijela zida, perivim lakom, dom-flokom u iznosu od 8.295,00 kn. Usluga tiskanja školskog lista i usluga grafičke pripreme u iznosu 10.100,00 kn. Kupnja 6 ormara za potrebe učitelja u učionicama u iznosu od 8.375,00 kn. Zamjena vatrodojavne centrale u iznosu od 10.595,25 kn. Soboslikarski radovi u 3 učionice (2 na katu i 1 u prizemlju) u iznosu od 17.080,00 kn. Kupnja 3 smart tv-a za potrebe 3 učionice (umjesto dotrajalih projektoru) u iznosu od 16.797,00 kn. Sanacija krovišta u PŠ Novačka i zamjena nadstrešnice nad ulaznim vratima u PŠ Novačka u iznosu od 15.538,75 kn. Završena je rekonstrukcija i dogradnja zbornice i školske kuhinje, koju su financirale Općina Gola i osnivač u iznosu od 624.362,19 kn. Zamijenjeni su dotrajali parketi, novim, u MŠ u 3 učionice u iznosu od 69.618,75 kn. Izvršena je rekonstrukcija krovišta u PŠ Novačka u iznosu od 123.940,63 kn. Započeta je izrada i postavljanje nadstrešnice za bicikle u MŠ u iznosu od 103.750,00 kn. Završen je postupak javne nabave, proveden od strane osnivača, kojim je izabran najpovoljniji ponuditelj za izgradnju sportskog igrališta u MŠ Gola te se

očekuje početak radova. KKŽ i ove šk.god. financira prijevoz za učenike naše škole, MZO financiralo je i ove šk.god. nabavu udžbenika za sve naše učenike, Općina Gola, svim je našim učenicima financirala radne bilježnice, likovne mape, Atlase te kutije za Fiziku i Tehničku kulturu. Općina Gola i dalje financira prehranu naših učenika koja je ove šk.god. 7,00 kn. Općina Gola, ove šk.god. u cijelosti, u iznosu od 125 kn po učeniku, financira Školu plivanja učenika 4. i 5.r. kojih je ukupno 43, a koji zbog COVID-19 nisu bili na obuci neplivača u 3.r. te sada nadoknađuju Školu plivanja. Ukupna cijena Škole plivanja koja se provodi na Gradskim bazenima Cerine je 285 kn po učeniku. Jedan dio financira KKŽ, jedan dio Općina, a jedan dio roditelji. Ove godine roditelji ne sudjeluju u financiranju Škole plivanja.

Rad se odvija u sljedećim prostorijama:

Od šk.god. 2020./2021. zbog porasta broja razrednih odjela u matičnoj školi s 11 odjela na 12, te kako bi se moglo nastaviti s jednosmjenskom nastavom, pojavila se potreba prenamjene prostora u školskoj sportskoj dvorani u knjižnicu, a prostor knjižnice je, u dogovoru s osnivačem, prenamijenjen u učionicu u kojoj ove šk.godine borave učenici 3.r. Didaktička oprema u školi, redovito se nadopunjuje u skladu s financijskim mogućnostima, a s ciljem poboljšanja kvalitete izvođenja nastave.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
MŠ GOLA						
Nespecijalizirana učionica	1	47	-	-	2	2
Nespecijalizirana učionica	1	53	-	-	2	2
Nespecijalizirana učionica	1	53	-	-	2	2
Nespecijalizirana učionica	1	53	-	-	2	2
Nespecijalizirana učionica	1	56	-	-	2	2
Nespecijalizirana učionica	1	53	-	-	2	2
Nespecijalizirana učionica	1	51	-	-	2	2
Nespecijalizirana učionica	1	39	-	-	2	2
Specijalizirana učionica za informatiku	1	42	-	-	3	3
Nespecijalizirana učionica	1	21	-	-	1	1
Nespecijalizirana učionica	1	21	2	24	2	2
OSTALO	-	-	-	-	2	2
Školska športska dvorana	1	1680	-	-	3	3
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Spremište (tavansko)	-	60	-	-	-	-
Blagovaona	-	105	-	-	-	-
Kuhinja	-	45,55	-	-	-	-
Knjižnica	-	50	-	-	3	3
Zbornica	-	35,47	-	-	2	2
Uredi (4)	-	61	-	-	2	2
PŠ GOTALOVO						

1./2./4. razred	1	51	-	-	2	2
3. razred	1	51	-	-	2	2
PŠ OTOČKA						
3./4. razred	1	43	-	-	2	2
	1	32	-	-	2	2
PŠ NOVAČKA						
4. razred	1	45	-	-	2	2
1./2. razred	1	62	-	-	2	2
PŠ ŽDALA						
1./2. razred	1	59	-	-	2	2
3./4. razred	1	59	-	-	2	2
U K U P N O:	20	2928,02	2	24	2	2

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ I PLAN UREĐENJA

Školski okoliš zadovoljava potrebe škole ali ga je potrebno kontinuirano održavati i obnavljati.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište		
MŠ Gola	1100	Zadovoljava
PŠ Gotalovo	0	-
PŠ Otočka	0	-
PŠ Novačka	0	-
PŠ Ždala	1100	Zadovoljava
2. Zelene površine		
MŠ Gola	1300	Zadovoljava
PŠ Gotalovo	1000	Zadovoljava
PŠ Otočka	900	Zadovoljava
PŠ Novačka	900	Zadovoljava
PŠ Ždala	1200	Zadovoljava
U K U P N O	7500	Zadovoljava

Uz školske zgrade nalaze se zelene površine na kojima učenici borave prije nastave i za vrijeme velikog odmora.

O uređenju ovih prostora brinu spremačice i domari.

Uz zelene površine potrebno je postaviti više klupa i koševa za smeće. Kako bi prostor bio još uredniji i sigurniji za naše učenike.

Područje oko škole obilježeno je horizontalnom i vertikalnom prometnom signalizacijom.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
Diktafon digitalni Sony ICD-PX240	1
Piano	1
Klavijatura 5 oktava	1
Zvučnici	6
Zvučnici (dvorana)	1
Video-oprema i foto-oprema:	
Fotoapararat	3
Informatička oprema:	
prijenosno računalo	34
Projektor	9
Računala	20
Printer	4
Stropni nosač za projektor	8
Platno za projektor na stalku	1
Zidno platno za projektor	8
BBC micro: bit komplet	20
BBC mBot komplet	5
Interaktivna ploča (+projektor +zidna konzola)	1
Tablet	116
Ostala oprema:	
Plastifikator	3
TV	7
Karte	12

1.4.1. KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	BROJ PRIMJERAKA	STANDARD
UČENIČKI FOND Lektirni i izvanlektirni naslovi (I. – VIII. razred)	3314	knjiga po učeniku
NASTAVNIČKI FOND stručna literatura za učitelje i referentna zbirka	845	40% knjižnog fonda trebaju činiti stručne i ostale knjige
ELEKTRONIČKA GRAĐA	79	
UKUPNO:	4238	Standard za školske knjižnice (NN 34/2000 čl.15) navodi da u manjim školama ukupni knjižni fond ne može biti manji od 2500 knjiga

Plan nabave u školskoj godini 2022./2023.

Građa se nabavlja kontinuirano i sistemski. Nadopunjuje se onaj dio zbirke koji nedostaje i nabavljaju se naslovi u suradnji s nastavnicima. Ako nekog naslova ima 10 primjeraka smatra se da je to zadovoljavajući broj istog i ne nadopunjuje se.

U školskoj godini 2021./2022. za učenički fond nabavljeno je 58 jedinica građe u ukupnoj vrijednosti 3.993,05 kn. Za nastavnički fond nabavljene su 4 jedinice građe. Knjižnica je na poklon dobila 4 jedinice građe.

KUPLJENO

U iznosu od 3.993,05 kn

Ukupno: 62 jedinice građe

POKLON

4 jedinice građe.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE PROSTORA I OPREMANJA ŠKOLE

U okviru sredstava predviđenih za usluge tehničkog i investicijskog održavanja i kapitalnih ulaganja nastojat ćemo i u ovoj školskoj godini poboljšati uvjete rada učenicima i učiteljima škole.

Ovisno o sredstvima iz Proračuna Koprivničko-križevačke županije i Općine Gola potrebno je:

- izgraditi vanjsko sportsko igralište u MŠ
- kupiti garderobne ormariće za učenike predmetne nastave
- kompletno preurediti tri preostale učionice u prizemlju (izmjena dotrajalih parketa, izmjena električnih instalacija-rasvjete, bojanje zidova)
- izvesti soboslikarske radove u 1 učionici
- izmijeniti unutarnju stolariju na 4 učionice u prizemlju
- soboslikarski radovi u MŠ u hodniku (kat i prizemlje)
- zamijeniti stakleni zid na stepeništu MŠ
- zamijeniti rukohvat na stepeništu u MŠ
- zamjena poda u hodnicima u MŠ Gola
- rekonstrukcija informatičke učionice
- kupiti sjedalice za stolice u učionicama
- rekonstrukcija školskog stana u Goli
- rekonstrukcija zgrade pokraj školskog igrališta u Goli
- soboslikarski radovi u PŠ Novačka
- kupnja kuhinje u PŠ Novačka
- zamjena postojećih zavjesa sa rolo zavjesama u PŠ Novačka
- soboslikarski radovi u prostoriji koja će biti namijenjena za garderobne ormariće za učenike te nabava garderobnih ormarića u PŠ Ždala
- profesionalni stroj za čišćenje za PŠ Ždala
- čišćenje visokih dijelova Sportske dvorane
- nastaviti s uređenjem okoliša i u PŠ i u MŠ (klupe, koševi, rasvjetna tijela, orezivanje krošanja stabala i rušenje stabala koja smetaju)
- obnoviti opremu za nastavu (osnovna pomagala za nastavu)

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2022./2023.

2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje-razred	Mentor – vod. ŽSV
1.	Valerija Vargantolić	diplomirani učitelj s pojačanim programom povijest	VSS	1.razred	-
2.	Biserka Saboliček	nastavnik razredne nastave	VŠS	2. razred	Voditeljica školskog aktiva RN
3.	Marijeta Kopornić	diplomirani učitelj s pojačanim programom prirodoslovlja	VSS	3. razred	-
4.	Danijela Levak Matić	diplomirani učitelj s pojačanim programom povijest	VSS	4. razred	-
5.	Ana-Marija Sataić	diplomirani učitelj s pojačanim programom glazbene kulture	VSS VSS	1./4. razred	-
6.	Helena Kovač Markov	magistra primarnog obrazovanja	VSS	2./3. razred	-
7.	Sanja Solić	diplomirani učitelj s pojačanim programom prirodoslovlja	VSS	1./2./4. razred	-
8.	Kristina Strugar-Solić	diplomirani učitelj s pojačanim programom prirodoslovlja	VSS	1./3./4. razred	-
9.	Marija Šimeg	nastavnik razredne nastave	VŠS	1./2.razred	-
10.	Žuža Zabjan	nastavnik razrednik nastave	VŠS	3./4. razred	Mentor

2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor – vod. ŽSV
1.	Marijana Cenkovičan	diplomirani učitelj razredne nastave pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	-
2.	Valentina Jakubin Horvat	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	VSS	hrvatski jezik	-
3.	Mirela Halaček	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra komparativne književnosti	VSS	hrvatski jezik	-
4.	Antonia Aurer	magistra primarnog obrazovanja, modul engleski jezik	VSS	engleski jezik	-
5.	Tajana Tucković	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz engleskog jezika	VSS	engleski jezik	-
6.	Dubravka Svetec	inženjer cestovnog prometa	VŠS	matematika, fizika	-
7.	Nenad Solić	profesor matematike i fizike	VSS	matematika	-
8.	Sandra Slama	profesor biologije i kemije	VSS	priroda, biologija, kemija	-
9.	Ana-Marija Sobota	magistra primarnog obrazovanja, modul engleski jezik	VSS	engleski jezik	-
10.	Antonia Grgelić Lukčin	magistra primarnog obrazovanja, dopunska isprava Modul informatika	VSS	informatika RN	-
11.	Hrvoje Matić	profesor geografije i povijesti	VSS	geografija, povijest	-
12.	Irena Rakuša	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz povijesti	VSS VSS	povijest	-
13.	Josipa Kičinbaći	magistra povijesti, magistra edukacije povijesti	VSS	povijest	-
14.	Sanja Šandrovčan	profesor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	voditelj ŽSV-a
15.	Jelena Starčević	magistra primarnog obrazovanja	VSS	priroda	-
16.	Darija Kivač	profesor glazbene kulture	VSS	glazbene kulture	Mentor, Voditelj Školskog aktiva PN

Red. br.	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor – vod. ŽSV
17.	Robert Pentek		diplomirani inženjer prometa	VSS	matematika, tehnička kultura	-
18.	Mario Dimić		profesor likovne kulture	VSS	likovna kultura	-
19.	Marina Živković		profesor filozofije i religijske kulture i diplomirani teolog	VSS	katolički vjeronauk	-
20.	Stjepan Ratajec		diplomirani teolog	VSS	katolički vjeronauk	-
21.	Sanja Mihalić		magistra teologije	VSS	katolički vjeronauk	-
22.	Petar Žugec		diplomirani učitelj s pojačanim programom iz informatike	VSS	informatika PN	-
23.	Irena Flajs		diplomirani učitelj s pojačanim programom iz njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	-

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	Ime i prezime		Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor – vod. ŽSV
1.	Violeta Pranjić		magistra primarnog obrazovanja	VSS	ravnateljica	mentor
2.	Evelina Kovačić Šimunić		magistra pedagogije i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	pedagoginja	-
3.	Igor Radmilović		profesor pedagogije i diplomirani sociolog, magistar bibliotekarstva	VSS	knjižničar	-

2.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

Red. br.	Ime i prezime		Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Vrijeme rada	Razred
1.	Maja Žinić Pašica	-	farmaceutski tehničar	SSS	pomoćnik u nastavi	rujan/lipanj	6.b
2.		-	-	-	-	-	-

2.5. PODACI O OSTALIM SLUŽBENICIMA I ZAPOSLENICIMA

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Karmen Hemetek	upravni pravnik	VŠS	tajnica škole
2.	Vinka Krstitović Fičko	viši ekonomist za unu. i vanj. trgovinu	VŠS	voditelj računovodstva
3.	Ivan Večenaj	8. raz. OŠ	PKV	domar
4.	Luka Horvat	elektroinstalater	SSS	domar
5.	Marijana Šimeg	samostalni kuhar	SSS	kuharica
6.	Marijana Dombaj	frizer	SSS	spremačica
7.	Andrijana Bobovec	kuhar	SSS	kuharica/spremačica
8.	Kristinka Bogadi	8. raz. OŠ	NKV	spremačica
9.	Zlatko Blažeković	elektroničar-meh.	SSS	spremač
10.	Ivica Penzar	8. raz. OŠ	NKV	spremač
11.	Nadica Grčić	8. raz. OŠ	NKV	kuharica
12.	Željka Tot	frizer	SSS	spremačica
13.	Elvira Požgaj	8.raz.OŠ	NKV	spremačica
14.	Dubravka Sočev	8.raz.OŠ	NKV	Spremačica

2.6. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.6.1. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Učitelj	Nastavni predmeti	Razredni odjel	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupan neposredan odgojno-obrazovni rad	Ukupni ostali i posebni poslovi	Voditelj PŠ	Ukupno tjedno
Valerija Vargantolić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1.r. Gola	16	2	1	1	1	21	19		40
Biserka Saboliček	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	2.r. Gola	16	2	1	1	1	21	19		40
Marijeta Kopornić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	3.r. Gola	16	2	1	1	1	21	19		40
Danijela Levak Matić	HJ, LK, MAT, PID, TZK	4.r. Gola	15	2	2	0	1	20	20		40
Ana-Marija Sataić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./4. PŠ Gotal.	16	2	2	0	1	21	19		40
Helena Kovač Markov	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	2./3. PŠ Gotalovo	16	2	1	1	1	21	19		40
Sanja Solić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./2./4.r. PŠ Otočka	16	2	1	1	1	21	19		40
Kristina Strugar-Solić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./3./4. PŠ Novačka	16	2	1	1	1	21	19		40
Marija Šimeg	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./2.r. PŠ Ždala	16	2	1	1	1	21	19		40
Žuža Zabjan	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	3./4.r. PŠ Ždala	16	2	1	1	1	21	19		40

2.6.2. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	PP	Poseb. posl.	Tjedno
				5.	6.	7.	8.								članci		
1.	Marijana Cenkovičan	hrvatski jezik	-	-	6.ab	-	8.ab	20	-	1	-	1	22	18	Čl.42 i 56.KU-	2	40
2.	Mirela Halaček	hrvatski jezik	7.b	5.ab	-	7.ab	-	20	-	1	-	1	22	18	-	-	40
3.	Ana-Marija Sobota	engleski jezik	-	5.ab	-	-	-	6	-	1	0	-	7	6	.	-	13
4.	Tajana Tucković	engleski jezik	-	RN OŠ Gola	-	-	-	20	-	2	1	-	23	17	.	-	40
5.	Dubravka Svetec	Matematika i fizika	-	-	-	7.a 7.ab	8.a 8.ab	18	-	3	1	-	22	18	-	-	40
6.	Nenad Solić	matematika	-	5.ab	-	7.b	8.b	18	-	2	2	-	22	18	-	-	40
7.	Antonia Aurer	engleski jezik	6.b	-	6.ab	7.ab	8.ab	20	-	1	1	1	23	17	-	-	40
8.	Sandra Slama	priroda, biol. I kemija	8.a	5.ab	-	7.ab	8.ab	21	-	1	-	2	24	16	-	-	40
9.	Jelena Starčević	Priroda	-	-	6.ab	-	-	4	-	0	0	1	5	7	.	-	12
10.	Hrvoje Matić	geografija i povijest	8.b	5.ab 5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	21	-	1	2	-	24	16	-	-	40
11.	Josipa Kičinbaći	Povijest	-	-	6.ab	7.ab	8.ab	14	-	2	1	1	18	10	Čl.13. st.7.Pra	2	28
12.	Sanja Šandrovčan	tjelesna i zdravstvena kultura	5.a	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	18	-	-	-	2	24	16	Čl.14.pr Čl.42.i 56.KU	ŽSV 1, SP-3	40
13.	Darija Kivač	glazbena kultura	7.a	4.r, 5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	13	-	-	-	1	15	12	-	1- međ.pr.	27
14.	Robert Pentek	matematika i tehnička kultura	-	-	6.ab 6.ab	7.ab	8.ab	18	-	1	1	1	21	19	-	-	40
15.	Mario Dimić	likovna kultura	-	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	8	-	-	-	1	9	7	.	-	16
16.	Marina Živković	vjeronauk -katolički	-	MŠ-RN 1.,3. i 4.r., 5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	-	22	-	-	2	24	16	-	-	40
17.	Stjepan Ratajec	vjeronauk -katolički	-	PŠ Ždala, Novačka, Gotalovo i 2.r. MŠ Gola	-	-	-	-	12	-	-	2	14	10	.	-	24
18.	Sanja Mihalić	vjeronauk -katolički	-	PŠ Otočka	-	-	-	-	2	-	-	0	2	2	.	-	4
19.	Petar Žugec	Informatika	6.a	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	8	8	-	1	3	24	16	Čl.6.Pra- podrška IKT	2	40

20.	Antonia Grgelić Lukčičin	Informatika	-	RN OŠ Gola	-	-	-	-	20	-	-	2	24	16	Čl.6. Pra. adm.e Mat i eDnevni	2	40
21.	Irena Flajs	njemački jezik	-	4., 5.	6.	7.	8.	-	10	1	-	-	11	9	-	-	20

2.6.3. TJEDNA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Violeta Pranjić	magistra primarnog obrazovanja	ravnateljica	PON, UTO, SRI, ČET, PET 7:00-15:00 sati	40
2.	Evelina Kovačić Šimunić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	pedagoginja	PON, UTO, SRI, ČET, PET 8:00-14:00 sati Rad sa strankama: 8:00- 14:00	40
3.	Igor Radmilović	profesor pedagogije i diplomirani sociolog, magistar bibliotekarstva	knjižničar	PON, SRI PET-svaki drugi 8:00-14:00 sati RAD S UČENICIMA: 8:00-14:00 sati	20

2.6.4. TJEDNA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno
1.	Karmen Hemetek	VŠS	tajnica	7:00-15:00	40
2.	Vinka Krstitović Fičko	VŠS	računovođa	7:00-15:00	40
3.	Ivan Večenaj	PKV	domar	6:00-14:00	40
4.	Luka Horvat	SSS	domar	6:00-14:00 ili 14:00-22:00*	40
5.	Marijana Šimeg	SSS	kuharica	6:00-14:00	40
6.	Marijana Dombaj	SSS	spremačica	11:00-19:00	40
7.	Andrijana Bobovec	SSS	kuharica- spremačica	8:30- 12:30 13:00-17:00	40
8.	Kristinka Bogadi	NKV	spremačica	6:00-14:00	40
9.	Zlatko Blažeković (zamjena: Dubravka Sočev)	SSS	spremač	6:00-10:00	20
10.	Ivica Penzar	NKV	spremač	6:00-10:00	20
11.	Nadica Grčić	NKV	kuharica	8:00-12:00	20
12.	Željka Tot	SSS	spremačica	PŠ Novačka 6:00-10:00 PŠ Ždala 11:00- 15:00	40
13.	Elvira Požgaj	NKV	spremačica	6:00-10:00	20

- * domar u dvorani radi tijekom poslijepodnevne smjene kada su zakazane aktivnosti u školskoj sportskoj dvorani tijekom večeri, ukoliko tih aktivnosti nema, obavlja svoje dužnosti i obaveze u prijepodnevnoj smijeni.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

	Razredna nastava MŠ Gola
	Prijepodne
1. sat	8:00- 8:45
2. sat	8:50- 9:35
3. sat	9:50- 10:35
4. sat	10:50- 11:35
5. sat	11:40- 12:25
6. sat	12:30- 13:15

	Predmetna nastava MŠ Gola
	Prijepodne
0.sat	7:10-7:55
1. sat	8:00-8:45
2. sat	8:50-9:35
3. sat	9:50-10:35
4. sat	10:50-11:35
5. sat	11:40-12:25
6. sat	12:30-13:15
7. sat	13:20-14:05

	Razredna nastava PŠ Gotalovo, Otočka, Novačka i Ždala
	Prijepodne
1. sat	8:00-8:45
2. sat	8:50-9:35
3. sat	9:50- 10:35
4. sat	10:40-11:25
5. sat	11:30-12:15
6. sat	12:20-13:05

Škola	Prijepodne
MŠ Gola	1.-8. razred
PŠ Gotalovo, Otočka, Novačka, Ždala	1.- 4. razred

3.1.1. Raspored dežurstava

U Matičnoj školi Gola, za učenike predmetne i razredne nastave, uvedeno je svakodnevno dežurstvo učitelja. Učitelji dežuraju u prostoru hodnika i učionica škole, nadziru okoliš škole te prisustvuju podjeli hrane. Dežurni učitelji odgovorni su za sigurnost i zdravlje učenika za vrijeme odmora učenika.

Dežurni učitelji dužni su nakon zvona za početak sata, upozoriti učitelje koji nisu na vrijeme otišli na nastavu, da ti učitelji preuzimaju daljnju odgovornost za učionicu i sigurnost učenika u svojoj učionici bez obzira što nisu u njoj.

Ukoliko je netko od učitelja odsutan ili nije došao na posao, dežurni učitelj mora o tome obavijestiti ravnateljicu škole kako bi ona osigurala zamjenu za odsutnog učitelja. U slučaju da nema ravnateljice škole, dežurni učitelj se obraća satničaru ili sam organizira zamjenu ili rad u razredu u kojem nedostaje učitelj.

Dežurstvo učitelja u MŠ Gola za predmetnu nastavu traje od 7:00 do 14:45 sati. U dežurstvu učiteljima pomažu domar škole i spremačice (spremači) škole. Dežurstvo i raspored dežurnih učitelja određuje se i utvrđuje prilikom izrade rasporeda sati, a raspored dežurstava učitelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici škole, te web stranici škole.

	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK		sati
	prizemlje	Kat	priz.	kat	priz.	Kat	priz.	kat	priz.	Kat	
0.	Darija Kivač	Dubravka Svetec Tvorčić	Hrvoje Matić	Nenad Solić	Antonia Aurer	Mirela Halaček	Darija Kivač	Nenad Solić	Hrvoje Matić	Mirela Halaček	0.
1.											1.
2.											2.
3.											3.
4.	Robert Pentek	Marijana Cenkovičan	Ana-Marija Sobota	Mario Dimić	Sandra Slama	Josipa Kičinbaći	Sanja Šandrovčan	Marina Živković	Petar Žugec	Irena Flajs	4.
5.											5.
6.											6.
7.											7.
											0.-3.sat 7:10-10:50
											4.-7.sat 10:50-14:05

Dežurstva u razrednoj nastavi, u matičnoj školi i područnim školama, za svaki razred preuzima učitelj koji taj dan radi u pojedinom razredu.

Ni jedan učitelj razredne nastave ne smije ostaviti učenike bez nadzora i odgovara za njih kroz cijelo vrijeme svojeg rada – u vrijeme nastave i odmora.

3.1.2. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je u školskoj kuhinji u MŠ Gola za 125 učenika. Za učenike područnih škola, PŠ Gotalovo, PŠ Otočka, PŠ Novačka i PŠ Ždala (ukupno 34 učenika) organiziran je dovoz pekarskih proizvoda. Prehranu učenika OŠ Gola financira Općina Gola, dok je 25 učenika naše škole uključeno u županijski projekt **Svi u školi, svi pri stolu 7** koji se financira EU sredstvima iz FEAD programa. Koordinator projekta Svi u školi, svi pri stolu 7 u OŠ Gola je pedagoginja Evelina Kovačić- Šimunić.

Republika Hrvatska nastavlja provedbu školske sheme odnosno dodjelu besplatnih obroka voća, povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda i ove školske godine. Naš osnivač, Koprivničko-križevačka županija je prijavila projekt Školske sheme tako da su učenici OŠ Gola i šk.god. 2022./2023.g. u projektu **Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda**. Svim učenicima od 1.-8.r. biti dijeli se mlijeko i mliječni proizvodi te voće.

MŠ GOLA			
Red.br.	RAZ.	BR. UČENIKA	PREHRANA U ŠKOLSKOJ KUHINJI
1.	1.	8	8
2.	2.	10	10
3.	3.	8	8
4.	4.	9	9
5.	5.a	11	11
6.	5.b	11	11
7.	6.a	12	12
8.	6.b	10	10
9.	7.a	12	12
10.	7.b	11	11
11.	8.a	11	11
12.	8.b	12	12
UKUPNO U MŠ GOLA:		125	125

3.1.3. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika organiziran je za učenike putnike viših razrednih odjela koji dolaze na nastavu u MŠ Gola iz ostalih mjesta. Školski prijevoz koristi sveukupno **64** učenika, od čega 2 učenika razredne nastave iz Novačke-Pepelare koji pohađaju nastavu u PŠ Ždala i PŠ Novačka.

Red.br.	RAZRED	BROJ UČENIKA U RAZREDU:	BROJ PUTNIKA:
1.	5.a	11	7
2.	5.b	11	8
3.	6.a	12	10
4.	6.b	10	7
5.	7.a	12	7
6.	7.b	11	4
7.	8.a	11	9
8.	8.b	12	10
UKUPNO:		90	62+2= 64

3.2. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE 2022./2023.GODINE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani	Blagdani, Dan škole, Dan općine, školske priredbe, integrirani dani	a) upis u I. razred b) popravni ispiti c) podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih			
1. polugodište od 05.09. do 23.12. 2022. 76 nastavnih dana	IX.	22	20	0	12.9.- Hrv.olimpijski dan- ID	
	X.	21	19	0	14.10.- radni nenastavni dan- Dan učitelja-str. usavršavanje učitelja i sam.istr.rad učenika 10.10.-Dani kruha i zah. za plodove zemlje- ID Jesenski praznici za učenike: od 31 .10.-1.11.2022.g.	
	XI.	20	20	2	01.11. Svi sveti Jesenski praznici za učenike: od 31 .10.-1.11.2022.g. 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII.	21	17	2	23.12. Božićno-novogodišnja priredba Prvi dio zimskih praznika za učenike: od 27.12.- 5.1.2023.g. 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan	
2. polugodište od 9.01.2023. do 21.06. 2023. 100 nastavna dana	I.	21	17	2	01.01. Nova godina 06.01. Sveta tri kralja	
	II.	20	15	0	Drugi dio zimskih praznika za učenike: od 20.2.-24.2.2023.g.	
	III.	23	23	0	-	upisi u I. razred OŠ
	IV.	19	13	2	9.04. Uskrs 10.04. Uskrсни ponedjeljak Proljećni praznici za učenike: od 6.4.-14.4.2023.g.	upisi u I. razred OŠ
	V.	21	20	2	01.05. Praznik rada 29.5.- Radni nenastavni dan 30.05. Dan državnosti 12.6. Sportski dan- ID	upisi u I. razred OŠ
	VI.	20	12	2	8.06. Tijelovo 9.06.- Stručno usavršavanje učitelja i samostalni istraživački rad učenika 13.06. Dan općine- radni nenastavni dan 21.06. Dan škole 22.06. Dan antifašističke borbe Ljetni praznici: od 23.6.2023.g.	
	VII.	21	0	0		07.07. podjela svjedodžbi
	VIII.	22	0	2	05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	do 25.08. popravni ispiti
Ukupno:	12	251	176	14		

Napomena: U školskoj 2022./2023. godini moguće je ostvariti ukupno 180 radnih nastavnih dana. Kako bismo mogli provesti aktivnosti planirane Školskim kurikulumom, 4 dana u tijeku školske godine bit će radna nenastavna: 14.10.,29.5.,9.6. i 13.06.2023. te planiramo ostvariti 176 radnih nastavnih dana.

3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razredni odjel- MŠ Gola	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
1.razred	8	1	4			Valerija Vargantolić
2.razred	10	1	5			Biserka Saboliček
3.razred	8	1	4		1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Marijeta Kopornić
4.razred	9	1	7		2 redovita programa uz prilagodu sadržaja i individualizirane postupke	Danijela Levak Matić
UKUPNO	35	4	20		3 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	
1./4.razred PŠ Gotalovo	4	1	3			Ana-Marija Sataić
2./3.razred PŠ Gotalovo	3	1	2		1 redoviti programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Helena Kovač Markov
UKUPNO	7	2	5		1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	
1./2./4.r. PŠ Otočka	5	1	4		1 redoviti program uz individualizirane postupke	Sanja Solić
UKUPNO	5	1	4		1 redoviti program uz individualizirane postupke	
1./3./4.r. PŠ Novačka	9	1	4			Kristina Strugar- Solić
UKUPNO	9	1	4			
1./2.r PŠ Ždala	7	1	2			Marija Šimeg
3./4.r. PŠ Ždala	6	1	4			Žuža Zabjan
UKUPNO	13	2	6			
UKUPNO	69	10	39		5 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	

Razredni odjel- MŠ Gola	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
I-IV						
5.a	11	1	5		2 redovita program uz individualizirane postupke i 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Sanja Šandrovčan
5.b	11	1	4		1 redoviti program uz individualizirane postupke i 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Nenad Solić
6.a	12	1	6		1 redoviti program uz individualizirane postupke	Petar Žugec
6.b	10	1	4		2 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke+pomoćnik u nastavi	Antonia Aurer
7.a	12	1	3	1	3 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Darija Kivač
7.b	11	1	4		2 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Mirela Halaček
8.a	11	1	5		1 redoviti program uz individualizirane postupke i 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Sandra Slama
8.b	12	1	4		1 redoviti program uz individualizirane postupke, 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Hrvoje Matić
UKUPNO V-VIII	90	8	35		6 redovitih programa uz individualizirane postupke, 11 redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke + 2 pomoćnika u nastavi	
UKUPNO I-VIII	159	18	74		6 redovitih programa uz individualizirane postupke, 16 redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke + 1 pomoćnik u nastavi	

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

4.1. GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima za RAZREDNU NASTAVU ZA MŠ I PŠ			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35
Engleski jezik	70	70	70	70
Matematika	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105
TZK	105	105	105	70
Ukupno	630	630	630	630

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima PREDMETNE NASTAVE			
	5.	6.	7.	8.
Hrvatski jezik	175	175	140	140
Likovna kultura	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35
Engleski jezik	105	105	105	105
Matematika	140	140	140	140
Priroda	52,5	70	0	0
Biologija	0	0	70	70
Kemija	0	0	70	70
Fizika	0	0	70	70
Povijest	70	70	70	70
Geografija	52,5	70	70	70
Tehnička kultura	35	35	35	35
TZK	70	70	70	70
Informatika	70	70		
Ukupno	840	840	910	910

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

4.2.1. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

Red. br.	Naziv programa	Izvršitelj	Broj učenika	Broj grupa	Razredni odjel	Tjedno
1.	KATOLIČKI VJERONAUKE	Marina Živković	115	11	1.,3.,4.,5.,6.,7.8. MŠ	22
		Stjepan Ratajec	39	6	2.r. MŠ, PŠ Gotalovo, Novačka i Ždala	12
		Sanja Mihalić	5	1	1./2./4.r. PŠ Otočka	2
2.	INFORMATIKA	Petar Žugec	46	4	7. i 8.r. MŠ	8
		Antonia Grgelić Lukčin	69	10	1.-4.r.	20
3.	NJEMAČKI JEZIK	Irena Flajs	37	5	4.,5.,6.,7.,8.r.	10

4.2.2. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

PREDMET	RAZRED- ODJEL	UČITELJ	BR. SATI		BR. UČENIKA
			Tjedno	God.	
HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA ENGLISKI JEZIK FIZIKA POVIJEST NJEMAČKI JEZIK GEOGRAFIJA KEMIJA	1.r.-HJ	Valerija Vargantolić	1	35	4
	2.r.-HJ MAT	Biserka Saboliček	1	35	1 3
	3.r.-HJ/MAT	Marijeta Kopornić	1	35	2 2
	4.r. HJ MAT	Danijela Levak Matić	2	70	2 5
	4.r.-HJ i MAT	Ana-Marija Sataić	2	70	2 2
	2.r.-HJ/MAT	Helena Kovač Markov	1	35	1
	1./2./4.r.- HJ/MAT	Sanja Solić	1	35	1-2
	1./3./4.r.-MAT	Kristina Strugar- Solić	1	35	6
	1./2.r.-HJ	Marija Šimeg	1	35	1
	3./4.r.-HJ	Žuža Zabjan	1	35	3
	6.r. i 8.r.	Marijana Cenkovičan	1	35	8
	5.ab,7.b	Mirela Halaček	1	35	8
	5.	Ana-Marija Sobota	1	35	5-10
	4.r. Gola 4.r.PŠ Novačka	Tajana Tucković	2	70	5 3
	6.-8.	Antonia Aurer	1	35	10-15
	5.ab,7.b,8.b.	Nenad Solić	2	70	24
	6.r.	Robert Pentek	1	35	3-5
	7.,8. MAT-2, FIZ-1	Dubravka Svetec	3	105	5-10
	7.,8.	Sandra Slama	1	35	5-10
	7.r.-geografija	Hrvoje Matić	1	35	5
6.,7.r.	Josipa Kičinbaći	2	70	5-10	
4.,5.,6.,7.,8.	Irena Flajs	1	35	3-5	

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

PREDMET	RAZRED- odjel	UČITELJ	BR. SATI		BR. UČENIKA
			Tjedno	God.	
	1.r.-MAT	Valerija Vargantolić	1	35	3
MATEMATIKA	2.r.-MAT	Biserka Saboliček	1	35	5
	3.r.-MAT	Marijeta Kopornić	1	35	4
HRVATSKI JEZIK	3.r.	Helena Kovač Markov	1	35	1
ENGLISKI JEZIK	1./2./4.r.-MAT	Sanja Solić	1	35	2-4
GEOGRAFIJA	1./3./4.r.-MAT	Kristina Strugar- Solić	1	35	3
	2.r.	Marija Šimeg	1	35	1
NJEMAČKI JEZIK	3./4.r.-MAT	Žuža Zabjan	1	35	4
POVIJEST	3./4.r.-EJ	Tajana Tucković	1	35	6
	6.-8.r.	Antonia Aurer	1	35	2-4
INFORMATIKA	7.b, 8.b-MAT	Nenad Solić	2	70	5
	6.r.	Robert Pentek	1	35	5-10
	7.b-G i 5.r.-P	Hrvoje Matić	2	70	1 4
	8.b-P	Josipa Kičinbaći	1	35	1
	5.-8.	Petar Žugec	1	35	5-10

4.3. OBUKA PLIVANJA

Ove školske godine Koprivničko-križevačka županija i Zajednica sportskih udruga grada Koprivnice potpisali su Ugovor o provedbi obuke učenika neplivača u 2022.g. Ukupna cijena po učeniku iznosi 285,00 kn. Koprivničko-križevačka županija sufinancira jedan dio troškova škole plivanja, dok ostali dio u iznosu od 125,00 kn financiraju roditelji. Kako roditelji ne bi imali troškova oko Škole plivanja, Općina Gola, ove šk.god. odlučila je financirati cijeli iznos po učeniku, odnosno 125,00kn, tako da je za učenike i roditelje Škola plivanja besplatna. Škola plivanja je namijenjena učenicima 3.r., međutim, s obzirom na COVID-19, u našoj školi, Školu plivanja nisu pohađali učenici sadašnjih 4. i 5.r. tako da oni ove godine od 26.-30.rujna 2022.g. pohađaju program obuke neplivača koji je organiziran na Gradskim bazenima Cerine u Koprivnici.

Program se odvija pod vodstvom stručnih trenera, a cilj je obučiti sve učenike osnovama plivanja. Iz OŠ Gola ukupno je u obuci neplivača sudjelovalo 43 učenika.

4.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Na temelju interesa učenika i mogućnosti organizacije rada i u ovoj školskoj godini organizirat ćemo niz izvannastavnih aktivnosti:

Red. br.	Izvannastavna aktivnost	Učitelj	Broj sati		Br. Učenika
			Tjedno	God.	
1.	Dramsko – recitatorska grupa	Danijela Levak Matić, Marija Šimeg, Valentina Jakubin Horvat/Mirela Halaček, Helena Kovač Markov	1	35	5-7
2.	Likovna grupa	Mario Dimić	1	35	5-7
3.	Plesna grupa-2.,3. i 4.r.	Marijeta Kopornić	1	35	10
4.	Mali kreativci-1.r. 1./4.r.	Valerija Vargantolić, Ana-Marija Sataić	1	35	8 4
5.	Domaćinstvo 1./2./4.r.- 5.-8.r.	Sanja Solić, Petar Žugec	1 2	35 70	30-40
6.	Dramska grupa	Kristina Strugar-Solić	1	35	9
7.	Mali zbor 3. i 4.r. 3./4.r.	Biserka Saboliček, Žuža Zabjan	1	35	11 6
8.	Vjeronaučna grupa Gola Gotalovo+ Ždala	Marina Živković,	2	70	5-10
		Stjepan Ratajec	2	70	5+6
9.	ŠŠD Prekodravac	Sanja Šandrovčan	1	35	30
10.	Crveni križ	Sandra Slama	2	70	8-10
11.	Ekološka grupa	Jelena Starčević	1	35	3-6
12.	Marljive rode/ Svaštara	Josipa Kičinbaći/ Irena Rakuša	1	35	5-10
13.	Foto-grupa	Petar Žugec	1	35	5-15
14.	Folklorna grupa	Antonia Aurer	1	35	5-15
15.	Školski vrt	Petar Žugec	1	35	10-20
16.	Mali robotičari-2.,3. i 4.r. MŠ Gola	Antonia Grgelić Lukčin	1	35	10
17.	Veliki robotičari	Robert Pentek	1	35	3-6

4.5. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Učenici naše škole uključuju se u izvanškolske aktivnosti prema mogućnostima koje organiziraju sredine u kojima žive. Učenici se uključuju u sportska društva (nogomet, košarka...), glazbenu školu, školu stranih jezika, folklor, vatrogasna društva i društva sličnih aktivnosti namijenjenih djeci, a u našoj je školi organiziran program „Vježbaonica“ Hrvatskog školskog sportskog saveza. U našoj školi odvijaju se treninzi ŽKK DHPG te naše učenice treniraju u navedenom klubu.

4.6. VOĐENJE e-MATICE

E-Matica je centralizirani sustav Ministarstva znanosti i obrazovanja koji služi za unos najvažnijih podataka o učenicima i djelatnicima osnovnih i srednjih škola. Aplikacija je zamišljena kao digitalni oblik Matične knjige koja se u školama ručno ispunjava. Na kraju školske godine omogućen je ispis svjedodžbi na temelju unesenih podataka o obrazovanju učenika. Korisnici (administratori imenika i razrednici) prijavljuju se u sustav pomoću AA@EduHr podataka dobivenih u školi.

Najvažnije prednosti sustava u odnosu na ručni unos podataka su te što su ovim načinom podatci dostupni s bilo koje lokacije koja je povezana s Internetom, a uneseni podatci se automatski sinkroniziraju sa drugim servisima kao što su NISpVU (*Nacionalni informacijski sustav prijave na visoka učilišta*), e-Dnevnik, NISpuSŠ (*Nacionalni informacijski sustav prijave i upisa u srednje škole*), itd. (Izvor www.skole.hr)

U OŠ Gola administratorom e-Matice imenovana je učiteljica informatike, Antonija Grgelić Lukčtin.

4.7. VOĐENJE e-DNEVNIKA

Ravnateljima, razrednicima, nastavnicima i ostalim djelatnicima i ostalim djelatnicima škola, e-Dnevnik pruža sadržajan pregled svih bitnih podataka za pojedinu funkciju. Ravnateljima aplikacija može poslužiti za praćenje rada svih školskih razreda, razrednicima je omogućen pristup svim podacima učenika njihovih razreda, a predmetni nastavnici vide podatke isključivo za svoje predmete.

Sve navedeno smanjuje mogućnost neovlaštena unosa, ali i krađu i namjerno ili nenamjerno uništavanje razredne knjige. Također, početkom školske godine e-Dnevnik povlači podatke učenika iz e-Matice, a na kraju školske godine učenički podatci se s ocjenama i izostancima prebacuju nazad u e-Maticu. Što smanjuje višestruki unos istih podataka.

Nastavnici škola koje su uključene u e-Dnevnik sustav aplikaciji mogu pristupiti putem adrese e-dnevnik.skole.hr. Za prijavu koriste svoj AAI@EduHr korisnički račun koji dobivaju od administratora imenika svojih škola, uz obavezno korištenje tokena koji onemogućuje svaki neovlašteni pristup aplikaciji za nastavnike.

e-Dnevnik i učenicima i roditeljima olakšava praćenje obveza i dosadašnjega uspjeha u nastavnoj godini. Aplikacija e-Dnevnik za učenike omogućuje pregled ocjena, bilježaka, izostanaka, lektira i rasporeda pisanih zadaća koje su nastavnici unijeli u e-Dnevnik. Učenici se u aplikaciju prijavljuju svojim AAI@EduHr korisničkim računom koji dobivaju od administratora imenika svojih škola. (Izvor: [www.https://www.carnet.hr/usluga/e-dnevnik-za-skole/](https://www.carnet.hr/usluga/e-dnevnik-za-skole/)).

U OŠ Gola administratorom e-Dnevnika imenovana je učiteljica informatike, Antonia Grgelić Lukčtin.

5. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA- ravnateljica Violeta Pranjić, mag.prim.educ.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		332
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2.Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4.Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	49
1.5.Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	15
1.7.Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	38
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9.Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	30
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	15
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	30
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	10
1.14. Poslovi vezani uz organizaciju rada ovisno o epidemiološkim uvjetima, planiranje organizacije nastave, izrada protokola sukladno uputama Stožera i HZJZ kao i Ministarstva znanosti i obrazovanja	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		355
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	100
2.2.Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	50
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja i vanjskog vrednovanja NCVVO-a škole	IX – VI	20
2.5.Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija učenika	IX – VI	25
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	15
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	25
2.13. Organizacija popravnih, razrednih i predmetnih ispita	VI i VIII	10
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI	15
2.15. Organizacija adaptacije prostora	I i VIII	20
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		180
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno- obrazovnih razdoblja	XII i VI	10

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	5
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		80
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	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		145
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	15
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	15
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	25
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	25
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	25
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX – VIII	5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnog suradnika	IX – VIII	15
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	15
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		303
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	25
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	14
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu i e-Dnevnik	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	27
6.13. Organizacija nabave potrošnog materijala	IX – VIII	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	7
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		171
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	12
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
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	3
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s županijskim Uredom za obrazovanje	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	25

7.9.Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	12	
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8	
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10	
7.12.Suradnja s županijskim, gradskim i općinskim udrugama	IX – VIII	5	
7.13.Suradnja s Policijskom upravom i Policijskom postajom	IX –VIII	15	
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5	
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5	
7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10	
7.18.Suradnja s udrugama	IX – VIII	5	
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	6	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		125	
8.1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40	
8.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	15	
8.4.Praćenje suvremene odgojno- obrazovne literature	IX – VI	45	
8.5.Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	15	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		85	
9.1.Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	60	
9.2.Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	25	
ZADUŽENJA 1776	BLAGDANI 64	GODIŠNJI ODMOR 240	2080

5.2. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

5.2.1. Plan rada stručnog suradnika pedagoga- pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić

Ozna ka	Poslovi i zadaci, oblici i metode rada	Broj sati	Vrijeme izvršavanja
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA, POČETAK ŠK. GOD.	200	
1.1.	- aktualizacija plana i programa, ciljevi i zadaci u šk. god. 2022./2023. - izrada školskog kurikulumu za šk. god. 2022./2023. - statistički podaci	20	Rujan
1.2.	- izrada kalendara rada, aktivnosti, vremensko određenje aktivnosti	10	Rujan
1.3.	- izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	5	Rujan
1.4.	- izrada tjednih i dnevnih planova i programa rada pedagoga	10	tijekom godine
1.5.	- nadopuna tjednih i dnevnih programa, izmjena aktivnosti	5	tijekom godine
1.6.	- planiranje i prijave na individualno stručno usavršavanje	10	tijekom godine
1.7.	- suradnja s ravnateljem i nastavnicima u izradi projekata, programa i aktivnosti koje će se zajednički ostvarivati tijekom školske godine	15	Rujan
1.8.	- e – matica (početak šk. god.)	5	Rujan
1.9.	- e – matica (kraj šk. god.)	5	Rujan
1.10.	- Analiza rada i promjena aktivnosti	10	tijekom godine
1.11.	- sudjelovanje u izradi programa za učenike po prilagođenom programu	15	Rujan
1.12.	- sudjelovanje u izradi programa za učenike po individualiziranom pristupu	10	Rujan
1.13.	- suradnja s roditeljima učenika po primjerenom obliku obrazovanja kod izrade godišnjih programa za učenike	15	rujan, listopad

1.14.	-rad s razrednicima (planiranje sata razrednika, roditeljskih sastanaka, razredna vijeća)	10	rujan, listopad, siječanj
1.15.	- suradnja s razrednicima i razrednim učiteljima u planiranju rada razrednih odjela	5	Rujan
1.16.	- suradnja u izradi plana rada aktiva razredne nastave	4	Rujan
1.17.	- planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji	6	rujan, listopad, studeni
1.18.	- izrada školskog preventivnog programa	10	Rujan
1.19.	- prijavljivanje pripravnika na stažiranje i izrada programa stažiranja	5	tijekom godine
1.20.	- planiranje i programiranje neposrednog rada s nastavnicima i učenicima, plan uvida u nastavu	5	rujan, listopad
1.21.	- ostali poslovi na početku školske godine	10	rujan, listopad
2.	UPIS DJECE U PRVI RAZRED	65	
2.1.	- suradnja s Uredom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nac.manjine, izrada popisa djece dorasle za upis	2	Veljača
2.2.	- suradnja s vrtićima radi dobivanja informacija o budućim polaznicima prvog razreda	5	ožujak, travanj
	- organizacija dolaska djece vrtića u školu te susret s učenicima prvog razreda	4	Travanj
2.3.	- predavanje za roditelje budućih polaznika prvih razreda	4	Lipanj
2.4.	- izrada materijala za ispitivanje psihofizičkih sposobnosti djece	8	ožujak, travanj
2.5.	- izrada upitnika za roditelje učenika koji će upisati prvi razred	4	Travanj
2.6.	- pisanje dopisa roditeljima o dokumentima potrebnima za upis	4	Svibanj
2.7.	- rad u komisiji za upis	15	Lipanj
2.8.	- izrada izvješća o upisu djece u prvi razred	6	Lipanj
2.9.	- upoznavanje učiteljica o karakteristikama njihovih budućih učenika	2	Lipanj

2.10.	- ostali poslovi vezani uz upis djece u prvi razred, razgovor s roditeljima, liječnikom i ostalim sudionicima upisa	8	Lipanj
3.	OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA	560	
3.1.	- predavanja i radionice za učenike po razredima (1.-8. razred)	40	tijekom godine
3.2.	- rad s roditeljima, roditeljski sastanci, predavanja i radionice	30	tijekom godine
3.3.	- suradnja s nastavnicima na razvoju odgojne problematike	50	tijekom godine
3.4.	- savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju	60	tijekom godine
3.5.	- savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju poteškoće u učenju i druge poteškoće	40	tijekom godine
3.6.	- individualni rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju (rad na nastavnom gradivu)	60	tijekom godine
3.7.	-savjetodavni rad s učenicima koji imaju primjeren oblik obrazovanja	60	tijekom cijele godine
3.8.	-analiza odgojne situacije po razrednim odjelima, suradnja s razrednicima	25	tijekom godine
3.9.	- sudjelovanje u organizaciji tematskih izložbi i događanja vezanih uz pojedine datume i područja rada škole	10	tijekom godine
3.10.	- u suradnji s ravnateljem i knjižničarom nabavka literature za učenike i nastavnike	5	tijekom godine
3.11.	- prisustvovanje satu razrednika, praćenje rada razrednika, pomoć u ostvarivanju pojedinih tema, suradnja s učenicima	20	tijekom godine
3.12.	- zajednički rad s razrednicima, pomoć u suradnji s roditeljima, sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka	20	tijekom godine
3.13.	- prisustvovanje nastavi, ostvarivanje plana i programa, korištenje nastavnih pomagala	25	tijekom godine

3.14.	- prijedlozi za unapređivanje rada, predavanja na razrednim i Učiteljskim vijećima	10	tijekom godine
3.15.	- identifikacija učenika sa teškoćama u razvoju i učenju	40	tijekom cijele godine
3.16.	-identifikacija i rad s darovitim učenicima	10	tijekom godine
3.17.	- suradnja s komisijom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	25	tijekom godine
3.18.	- ostali poslovi vezani za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada	20	tijekom godine
4.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	70	
4.1.	- predavanja i radionice za učenike 8. razreda o upisu u srednju školu, podjela materijala srednjih škola	16	veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj
4.2.	- suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju, dogovor o zajedničkim aktivnostima tijekom godine	10	rujan, listopad, siječanj, svibanj
	- suradnja s psihologom Službe za profesionalnu orijentaciju	7	tijekom godine
4.3.	- anketiranje učenika o njihovim profesionalnim namjerama, obrada ankete	6	veljača, ožujak
4.4.	- individualni razgovor s učenicima, rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju, pomoć u izboru zanimanja	18	tijekom godine
4.5.	- informiranje roditelja o izboru zanimanja (roditeljski sastanci, individualno)	4	drugo polugodište
4.6.	- organizacija liječničkog pregleda i razgovor s psihologom za učenike s prilagođenim programom	9	svibanj, lipanj
4.7.	- suradnja s roditeljima 8. razreda učenika po prilagođenom programu		svibanj, lipanj
5.	ISTRAŽIVAČKI RAD PEDAGOGA (aktivno istraživanje)	65	
5.1.	- u suradnji s ravnateljicom izbor projekata za školsku godinu	10	Rujan
5.2.	- priprema materijala za projekt	10	rujan, listopad

5.3.	- održavanje roditeljskih sastanaka i radionica za roditelje	25	studeni, prosinac
5.4.	- prezentacija provedenog projekta na Aktivu razredne i predmetne nastave	5	tijekom godine
5.5.	- sudjelovanje u istraživačkom projektu na nivou županije	10	tijekom godine
5.6.	- Prezentacija provedenog projekta na Županijskom stručnom skupu pedagoga	5	
6.	RAZREDNICI, RAZREDNA VIJEĆA, UČITELJSKO VIJEĆE	40	
6.1.	- u suradnji s razrednicima pripremanje sjednica razrednih vijeća te predlaganje tema	10	tijekom godine
6.2.	- sudjelovanje u ostvarivanju programa rada razrednih vijeća, predavanja, rasprave	10	tijekom godine
6.3.	- u suradnji s ravnateljem priprema sjednice Učiteljskog vijeća	5	tijekom godine
6.4.	- godišnja analiza uspjeha, izrada izvješća	10	tijekom godine
6.5.	- ostali poslovi pedagoga vezani za rad stručnih tijela škole	5	tijekom godine
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	170	
7.1.	- individualno stručno usavršavanje	70	tijekom godine
7.2.	- sudjelovanje na stručnim skupovima pedagoga (županijski i u organizaciji agencije za odgoj i obrazovanje)	50	tijekom godine
7.3.	- rad u školskim stručnim aktivima po područjima	30	tijekom godine
7.4.	- stručno usavršavanje nastavnika (predavanja i radionice za nastavnike)	10	tijekom godine
7.5.	- analiza rada, prijedlozi za unapređivanje rada, izvješća o radu	10	Kolovoz
8.	RAD S PRIPRAVNICIMA I ASISTENTIMA U NASTAVI	70	

8.1.	- uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	10	tijekom godine
8.2.	- prisustvovanje nastavi pripravnika	6	tijekom godine
8.3.	- rad u komisiji za praćenje ostvarivanja pripravničkog staža	20	tijekom godine
8.4.	-sudjelovanje u Komisiji za izbor kandidata asistenata u nastavi	4	Rujan
8.5.	-izrada godišnjeg plana i programa rada asistenata	10	
8.6.	-uvođenje asistenata u rad, praćenje rada asistenata u nastavi		
	-evaluacija godišnjeg plana i programa rada asistenata	5	
9.	SURADNJA SA UŽOM I ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM	50	
9.1.	- suradnja sa Uredom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nac.manjine	15	tijekom godine
9.2.	- suradnja s liječnikom školske medicine	15	tijekom godine
9.3.	- suradnja s Centrom za socijalnu skrb	10	tijekom godine
9.4.	- suradnja sa MUP- om	5	tijekom godine
9.5.	-suradnja s Obiteljskim centrom	5	tijekom godine
10.	OSTALI POSLOVI	150	
10.1.	- dokumentacijska djelatnost, unošenje podataka u računalo, izvješća, arhiviranje podataka, dnevnik rada pedagoga	60	tijekom godine
10.2.	- u suradnji s tajnicom statistička obrada podataka	10	tijekom godine
10.3.	- svi ostali poslovi pedagoga koji proizlaze iz ostvarivanja plana i programa rada pedagoga i rada škole	10	tijekom godine
10.4.	- suradnja s knjižničarem škole	40	tijekom godine
10.5.	-pregled e dnevnika i e matice	40	tijekom godine
	UKUPNO ZADUŽENJE	1440	

5.2.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./23.			
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	SADRŽAJ RADA	Broj sati	vrijeme održavanja
	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	376	
	1.1.1 Program Knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom)	50	tijekom godine
	1.1.2 Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	50	tijekom godine
	1.1.3 Poticanje učenika na čitanje, upućivanje učenika u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	50	tijekom godine
	1.1.4 Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	40	tijekom godine
	1.1.5 Upućivanje učenika i pomaganje učenicima u pravilnoj uporabi leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad i samoučenje	50	tijekom godine
	1.1.6 Sat razrednog odjela – informacijska pismenost (1.do 8.r.)	16	tijekom godine
	1.1.7 Projekt “Medijska pismenost”	26	tijekom godine.
	1.1.8. Projekt “Dan sigurnijeg interneta” – radionice	10	veljača 2023.
	1.1.9 Nacionalni kviz za poticanje čitanja	4	listopad 2022.
	1.1.10. Tjedan programiranja – radionice u nižim razredima	8	listopad 2022.
	1.1.11. Priprema i sudjelovanje u natjecanju “Čitanjem do zvijezda”	40	listopad 2022. – travanj 2023.
	Planiranje i pripremanje	110	tijekom godine
1.2 SURADNJA I TIMSKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA	1.2.1 Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija	20	tijekom godine
	1.2.2 Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe	30	tijekom godine
	1.2.3 Timski rad na pripremi i ostvarivanju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica	30	tijekom godine
	1.2.4. praćenje natječaj, prijava i provedba različitih projekata	20	tijekom godine

	1.2.5 Rad u timu za kvalitetu	20	tijekom godine
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO- REFERALNA DJELATNOST	339	
	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici	70	tijekom godine
	2.2 Nabava knjiga i ostale knjižnične građe	30	tijekom godine
	2.3 Stručna obrada građe 2.3.1 Inventarizacija 2.3.2 Klasifikacija 2.3.3 Signiranje 2.3.4 Kataloizacija	75	tijekom godine
	2.4. Unašanje inventara u računalni program MetelWin	75	tijekom godine
	2.5 Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe 2.5.1 Godišnji otpis	50	tijekom godine
	2.6 Statistika 2.6.1 Statistika nabave 2.6.2 Statistika posudbe	1 4	tijekom godine
	2.7 Sustavno obavješćavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	1 0	tijekom godine
	2.8 Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete	5	tijekom godine
	2.9 Pisanje godišnjeg plana i programa	5	tijekom godine
	2.10 Pisanje izvješća	5	tijekom godine
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	130	
	3.1 Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstavljanja knjiga te posjeta kinu i kazalištu	3 0	tijekom godine
	3.2 Sudjelovanje u školskim projektima, aktivnostima kroz godinu (Mjesec hrvatske knjige, Božićna priredba, Valentinovo, Noć knjige, Dan škole, ...)	3 0	tijekom godine
	3.3 Školske mrežne stranice	2 0	tijekom godine
	3.4 Obilježavanje obljetnica značajnijih osoba i događaja	2 0	tijekom godine
	3.5 Suradnja s ostalim knjižnicama	1 0	tijekom godine
	3.6 Suradnja s ostalim ustanovama i osobama	1 0	tijekom godine
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	141	
	4.1 Individualno stručno usavršavanje 4.1.1 Praćenje stručne knjižnične i druge literature 4.1.2 Praćenje dječje literature i literature za mladež	3 0	tijekom godine

	4.2 Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	3 0	tijekom godine
	4.3 Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima	2 6	tijekom godine
	4.4. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare u organizaciji Matične službe Koprivničko – križevačke županije	20	tijekom godine
	4.5 Suradnja s Matičnom službom i NSK te s ostalim knjižnicama	8	tijekom godine
Ukupno:		888	

**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE
ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.**

- 1. listopada – Svjetski dan razglednice
- 4.- 11. Listopad – Tjedan svemira
- 5. – 20. listopada – Tjedan programiranja
- 15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige
- 27.10. – Međunarodni dan i mjesec školskih knjižnica i školskih knjižničara
- 28.10. – Međunarodni dan animiranog filma
- 05.11. – Godišnjica rođenja Dragutina Tadijanovića
- 16.11. – Međunarodni dan tolerancije
- 24.11. – Međunarodni dan kazališta
- 10.12. – Dan ljudskih prava
- 25.12. – Božić
- 09.02. – Dan sigurnijeg interneta
- 14.02. – Valentinovo
- 21.02. – Međunarodni dan materinskog jezika
- 27.03. – Svjetski dan kazališta
- 02.04. – Međunarodni dan dječje knjige
- 23.04. - Dan hrvatske knjige i svjetski dan knjige i autorskog prava
- 15.05. – Međunarodni dan obitelji
- 18.05. – Međunarodni dan muzeja
- Drugo polugodište – susret sa književnikom u suradnji sa nakladničkim kućama ili županijskim knjižnicama
- 21.6. – Dan škole

5.3. PLAN RADA TAJNICE- Karmen Hemetek

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada normativnih akata i njihovih izmjena i dopuna • Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature • Izrada Ugovora, rješenja, odluka, sporazuma o radu na dvije škole • Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa 	370	Prema potrebi
<p>2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u></p> <p>Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objava natječaja • Prikupljanje molbi • Obavješćivanje kandidata po natječaju • Vođenje personalne dokumentacije • Evidentiranje primljenih radnika • Prijava i odjava HZZO i MIO • Izrada odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika • Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea • Vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru za Školu 	457	Svakodnevno, prema potrebi
<p>3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje kontrole nad radom radnika • Organiziranje i održavanje sastanaka • Vođenje brige o radnoj odjeći i obući 	35	Prema potrebi
<p><u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad sa strankama(zaposlenici, roditelji, učenici) • Vođenje i izrada raznih statističkih podataka • Narudžba i nabava sitnog inventara • organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika • poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima • suradnja s drugim školama i ustanovama • pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) • nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja • poslovi sređivanja arhive Škole 	340	Svakodnevno te prema potrebi

<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s dobavljačima • javna nabava 		
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> • primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte • vođenje urudžbenog zapisnika • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora • izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole • izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole • vođenje police osiguranja učenika • vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi 	<u>390</u>	Svakodnevno, prema potrebi
5. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU <ul style="list-style-type: none"> • Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora • Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika 	<u>80</u>	Prema potrebi
6. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA <ul style="list-style-type: none"> • Postupanje po uputama inspekcije, vođenje propisanih evidencija • Ostali poslovi 	<u>80</u>	Tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima
7. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA <ul style="list-style-type: none"> • Službenik za zaštitu osobnih podataka • rad na prikupljanju, obradi, zaštiti osobnih podataka učenika i zaposlenika 	<u>24</u>	Tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima
8. BLAGDANI		64
9. GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPNO		2080

5.4. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA- Vinka Krstitović Fičko

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine:

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- Temeljnica
- Evidencija računa u knjigu URA
- Evidencija računa u knjigu IRA
- Knjiženje u glavnu knjigu
- Plaćanje računa
- Knjiženje putnih naloga
- Izrada i predaja zahtjeva Općini
- Odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- obračun mjesečnih plaća preko sustava COP
- obračun materijalnih prava preko sustava COP
- obračun plaća i doprinosa za pomoćnike u nastavi u sustavu Riznice
- administrativne i ostale obustave
- knjiženje analitike plaće
- platne liste
- potvrde o prosjeku plaće
- izrada mjesečnih JOPPD obrazaca

Izrada statističkih izvještaja (tromjesečni, polugodišnji, godišnji)

Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti

Izrada plana nabave

Izrada trogodišnjeg financijskog plana

Izrada rebalansa

Izrada i dostava tablica prema osnivaču

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Obračun plaća zaposlenika
	Početak izrade prijedloga financijskog plana za 2022.-2024.
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
Listopad	Obračun plaća zaposlenika te plaća pomoćnika u nastavi
	Izrada devetomjesečnog izvještaja PR-RAS
	Izrada prijedloga financijskog plana za 2022.-2024
	Rebalans financijskog plana 2022.
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Izrada statističkog izvješća RAD-1G
Studeni	Obračun plaća zaposlenika te plaća pomoćnika u nastavi
	Izrada financijskog plana za 2022.-2024.
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Izrada plana nabave za slijedeću godinu
Prosinac	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Usvajanje financijskog plana i plana nabave za 2022.-2024.
Siječanj	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Inventura (osnovna sredstva i sitan inventar)
	Usklađivanje primljenih sredstava za rashode sa KCKZZ
	Izrada završnog računa za poslovnu godinu 2022.

Veljača	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti
Ožujak	Obračun plaća zaposlenika te plaća pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
Travanj	Obračun plaća zaposlenika te plaća pomoćnika u nastavi
	Izrada tromjesečnog izvještaja PR-RAS
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
Svibanj	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
Lipanj	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
Srpanj	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja
Kolovoz	Obračun plaće zaposlenika
	Unos i plaćanje računa
UKUPNO:	2080 sati

5.5. PLAN RADA KUCHARICA

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica, priprema hrane za kuhanje.	Tijekom godine	200
Vođenje računalne knjige dnevnog utroška namirnica i provedba projekta Školska shema i Pametan obrok za pametnu djecu.	Tijekom godine	250
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje, pranje suđa, kuhinjskih krpa, školske kuhinje, garderobe, čišćenje i dezinficiranje namještaja, podova...	Tijekom godine	200
Priprema, kuhanje, posluživanje obroka, dezinfekcija prostora.	Tijekom godine	1092
Redovito praćenje mjerila i kriterija HACCP sustava i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika.	Tijekom godine	50
BLAGDANI:		64
GODIŠNJI ODMOR (prosjeak 28 dana):		224
UKUPNO:		2080

5.6. PLAN RADA DOMARA- LOŽAČA- ŠKOLSKOG MAJSTORA

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Kontrola sistema zagrijavanja objekta, rukovođenje grijanjem u MŠ, grijanja u PŠ	Tijekom godine	98
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava, manji soboslikarski radovi u MŠ i PŠ (manji radovi)	Tijekom godine	414
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta u MŠ i PŠ (manji radovi)	Tijekom godine	200
Kontrola elektroinstalacija u MŠ i PŠ	Tijekom godine	150
Nabava i dostava materijala za održavanje MŠ i PŠ	Tijekom godine	200
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima u MŠ i PŠ	Tijekom godine	130
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te sportskih rekvizita u MŠ i PŠ	Tijekom godine	150
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega u MŠ i ponekad u PŠ	Tijekom godine	199
Izrada novog inventara, pomoć oko dezinfekcije prostora	Tijekom godine	185
Poslovi dostave i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	Tijekom godine	50
BLAGDANI		64
GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPNO:		2080

5.7. PLAN RADA SPREMAČICA

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Čišćenje i dezinficiranje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine	1034
Čišćenje i dezinficiranje hodnika i podova u svim prostorijama	Tijekom godine	266
Pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	Tijekom godine	300
Čišćenje okoliša škole, snijega, sadnja i zalijevanje cvijeća	Tijekom godine	100
Dežurstva i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	Tijekom godine	100
BLAGDANI:		64
GODIŠNJI ODMOR (prosjek 27 dana):		216
UKUPNO:		2080

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor zasjedat će prema potrebi.

Mjesec	Sadržaj	Predlagatelj
IX.-X.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Gola za šk. godinu 2022./2023. Donošenje Kurikuluma Osnovne škole Gola za šk. godinu 2022./2023., Prethodna suglasnost za zapošljavanja	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, Računovođa
X. – XII.	Rebalans proračuna Prethodne suglasnosti za zapošljavanje Prijedlog financijskog plana, Plana nabave	predsjednik Školskog odbora, ravnatelj, tajnik
I. – II.	Financijski plan – donošenje Prethodne suglasnosti za zapošljavanje Odluke o pokretanju jednostavnih nabava	ravnatelj, računovođa
III.	Godišnji financijski obračun Prethodne suglasnosti za zapošljavanje	ravnatelj, računovođa
IV. – VI.	Razmatranje i odlučivanje o žalbama, predstavkama i prijedlozima Prethodne suglasnosti za zapošljavanje	ravnatelj tajnik
VII. – VIII.	Uspjeh na kraju školske godine Prethodne suglasnosti za zapošljavanje Suglasnost za prestanak radnog odnosa	ravnatelj, tajnik

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Pored zadaća koje su određene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Učiteljsko vijeće donosit će odluke i prijedloge koji doprinose unapređenju rada škole u zajedništvu s roditeljima i Školskim odborom.

Mjesec	Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelj
VIII.	Popravni ispiti Analiza uspjeha učenika na kraju protekle šk.god Analiza pravilnika Kalendar rada i organizacija rada u novoj šk.god. Prijedlog zaduženja učitelja (raspored odjela, predmeta, razredništva i dr.) i stručnih suradnika u novoj šk.god.	kolovoz	Ravnateljica, stručna služba, učitelji
IX.	Odluka o oslobađanju nastave TZK Prijedlog Školskog kurikuluma Prihvatanje povjerenstava za organizaciju izleta i terenske nastave RN i PN te višednevne školske ekskurzije i škole u prirodi „Škola plivanja“-nadoknada, učenici 4. i 5.r. Verifikacija IP i PP Prijedlog stručnog usavršavanja Imenovanje voditelja stručnih aktiva	rujan	Ravnateljica, stručna služba škole
X. – XI.	Dan učitelja- Stručno usavršavanje Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Organizacija obilježavanja sv. Nikole i Božićnih blagdana	studeni, prosinac, siječanj	razrednici učitelji vjeroučitelji stručna služba škole
XII.	Aktivnosti za vrijeme zimskog odmora učenika	prosinač/siječanj	stručna služba škole
I. – III.	Organizacija natjecanja učenika	tijekom šk. godine	stručna služba škole razrednici stručna služba škole
IV.	Aktivnosti za vrijeme proljetnog odmora učenika Upisi u 1.razred	Travanj	razrednici stručna služba škole
V. – VI. –VII.	Priprema za organizaciju Dana škole Organizacija popravnih ispita E-matica Podjela svjedodžbi Ekskurzije i izleti	Lipanj do 25.08. srpanj svibanj lipanj/srpanj	stručna služba škole razrednici

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

STALNI ZADACI RAZREDNOG VIJEĆA:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednim odjelima
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa nastavnih predmeta prema kurikulumu škole odobrenom od strane UV
- utvrđuje raspored pisanja ispita znanja u skladu sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- utvrđuje dopunsku i dodatnu nastavu u skladu s odlukom Učiteljskog vijeća te skrbi o pravilnoj provedbi istih u skladu sa mogućnostima učenika polaznika
- utvrđuje i (odobrava) izvannastavne aktivnosti prema planu i programu razrednika
- utvrđuje i (odobrava) projekte razrednog odjela prema planu i programu razrednika
- predlaže oslobađanje učenika od nastave tjelesne i zdravstvene kulture u skladu s liječničkom dokumentacijom prema zahtjevu razrednika
- utvrđuje i (odobrava) na prijedlog razrednika poludnevne ili jednodnevne izlete ili pak višednevne ekskurzije razrednog odjela prema planu i programu provedbe izleta
- surađuje sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja u svrhu poboljšanja međusobnog rada
- surađuje sa Centrom za socijalnu skrb zbog zajedničkog nadzora učenika problematičnog ponašanja ili nadzora učenika slabijeg imovinskog stanja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika u svrhu poboljšanja odgoja i obrazovanja učenika
- utvrđuje i (odobrava) na prijedlog razrednika zahtjeve za individualizirane ili prilagođene programe za pojedine učenike u skladu sa liječničkom dokumentacijom
- utvrđuje na prijedlog razrednika opći uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine
- utvrđuje na prijedlog razrednika i članova RV pedagoške mjere tijekom školske godine
- utvrđuje na prijedlog razrednika uspjeh razrednog odjela na kraju na kraju nastavne godine

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja sazivat će se prema potrebi, ali obavezno tri puta u šk.godini 2022./2023.

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
IX.-X.	Konstituirajuća sjednica Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumuma i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Gola za šk. godinu 2022./2023. Odluka o izboru nositelja osiguranja učenika za šk. godinu 2022./2023.	ravnateljica pedagoginja
XI.- I.	Analiza financijskog plana za 2022. godinu Organizacija izleta i ekskurzija Prijedlog nabavke nastavnih sredstava i pomagala Financijsko poslovanje škole za proteklu kalendarsku godinu	računovođa ravnateljica pedagoginja
VI.-VII.	Realizacija Školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	računovođa ravnateljica

Uz navedene sjednice Vijeća roditelja možemo sazvati dodatne sjednice ukoliko bude potrebe na zahtjev roditelja, stručnih službi ili ravnatelja.

Predstavnici u Vijeću roditelja OŠ Gola

ŠKOLA	RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
MŠ Gola	1.	Ivana Bogadi
	2.	Martina Salaj
	3.	Katarina Pali-Široki
	4.	Tamara Petričević
	5.a	Darja Bogadi
	5.b	Dragica Lukčin
	6.a	Mario Pavešić
	6.b	Marijana Dombaj
	7.a	Andrijana Bobovec
	7.b	Valentina Ujlaki Kiš
	8.a	Božica Peroš

	8.b	Jasmina Došen
PŠ Gotalovo	1./4.	Dražen Kušević
	2./3.	Jasmina Jakupec
PŠ Otočka	1./2./4.	Maja Jakupec
PŠ Novačka	1./3./4.	Ana-Marija Nožar
PŠ Ždala	1./2.	Silvija Halavuk
	3./4.	Anica Aščić

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika se formira na početku nove školske godine, a čine ga predstavnici svih razrednih odjela škole. Vijeće učenika će se sastajati prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje. Neki od poslova kojima će se baviti Vijeće učenika su sljedeći:

- Sugestije i prijedlozi za poboljšanje rada škole
- Međusobni odnosi učenika i učitelja
- Angažman i rad učenika u izvannastavnim aktivnostima
- Prijedlozi za pohvale i nagrade učenika koji se ističu u radu ili izvannastavnim aktivnostima
- Organizacija radnih i humanitarnih akcija učenika (u cilju afirmacije učenika škole i pomoći određenim kategorijama stanovništva)
- Razmatranje uspjeha učenika
- Obveze učenika u školi – izostajanje sa nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika
- Druga pitanja značajna za rad škole, a tiču se i u nadležnosti su rada vijeća učenika

Predstavnici u Vijeću učenika OŠ Gola

ŠKOLA	RAZRED	IME I PREZIME UČENIKA/ICE
MŠ Gola	1.	Rebeka Plantak
	2.	Leon Mehkek
	3.	Tena Pali
	4.	Marta Večenaj
	5.a	Josip Lovković
	5.b	Adam Kovač
	6.a	Ivan Bogadi
	6.b	Josipa Dombaj
	7.a	Mia Marković
	7.b	Ivona Špoljar
	8.a	Hana Subotičanec
	8.b	Marija Miter
PŠ Gotalovo	1./4.	Lorena Večenaj
	2./3.	Andrej Lovković
PŠ Otočka	1./2./4.	Lucija Prečko
PŠ Novačka	1./3./4.	Teo Sirovec
PŠ Ždala	1./2.	Loris Mrazovac
	3./4.	Marija Nekić

6.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

Planirani zadaci i aktivnosti	Sadržaj	Vrijeme
RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA	Skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz ostalih predmeta. Pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema	Tijekom školske godine
	Utvrdjuje ocjenu učenika iz vladanja. Priopćuje učeniku opći uspjeh	Lipanj
RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU	Saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im	Tijekom školske godine
	Predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Vijeću učitelja i ravnateljici škole	Lipanj, kolovoz
RAD S RODITELJIMA UČENIKA	Održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.	Tijekom školske godine
	Poziva na razgovor roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza.	
	Izvešćuje roditelje o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju.	
ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA	Ispunjavanje i evidencija e-Dnevnika, matične knjige, svjedodžbe, e-matica, poziva, učeničkih dosjea.	Tijekom školske godine

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Stručno usavršavanje svih djelatnika u školi vršit će se u skladu s programom stručnih sastanaka i seminara koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja ili se organiziraju uz suglasnost Ministarstva. Učitelji će obavezno prisustvovati Županijskim stručnim vijećima, a na stručna usavršavanja koja organizira Agencija za odgoj i obrazovanje ili neke udruge institucije ići će u skladu s proračunski raspoloživim sredstvima.

Pored ovog stručnog usavršavanja svaki od učitelja i individualno će se usavršavati uz suradnju pedagoga, a ukoliko bude stručnih predavanja na Učiteljskom vijeću ona će se naknadno utvrditi. Sve ovisi o prijedlozima učitelja, stručne službe i ravnateljice.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručni aktiv učitelja razredne nastave

aktiv	Cilj	Sadržaj	Nositelji	Vrijeme	Planiran broj sati
1.aktiv	Stručno usavršavanje učitelja	Dogovor oko planiranja aktivnosti tijekom nastavne godine Školski kurikulum-GOO Kriteriji vrednovanja i elementi ocjenjivanja Dogovor o organiziranju izleta i terenske n. Škola za život Obilježavanje: Jesen, Dani kruha	Voditeljica Biserka Saboliček, učiteljice	Rujan	4
2.aktiv	Stručno usavršavanje učitelja	Predavanje školskog knjižničara Prikaz stručne literature Primjeri iz prakse (prikaz jednog nastavnog sata – učiteljice) Dogovor o organiziranju jednodnevnog izleta u RH Obilježavanje: Sveti Nikola, Božić, Valentinovo, Maškare	voditeljica, učiteljice	prosinac	4
3.aktiv	Stručno usavršavanje učitelja	Prikaz knjige stručne literature Primjeri iz prakse (prikaz jednog nastavnog sata – učiteljice) Škola plivanja Školski list Nagrađivanje učenika Obilježavanje: Dan voda, Dan planete Zemlja, Majčin dan	voditeljica, učiteljice	Ožujak	4
4.aktiv	Stručno usavršavanje Učitelja	Predavanje pedagoginje Primjeri iz prakse (prikaz jednog nastavnog sata – učiteljice) Analiza uspjeha na kraju šk.god. Obilježavanje: Dan škole, Sportski dan	voditeljica učiteljice	Svibanj	4
UKUPNO					16

7.1.3. Stručni aktiv učitelja predmetne nastave

aktiv	Cilj	Sadržaj	Vrijeme		Nositelji
1. aktiv	Stručno usavršavanje nastavnika	Dogovor oko rada stručnog aktiva predmetne nastave Škola za život Izleti i terenske nastave	Rujan	4	Voditeljica Darija Kivač i učitelji predmetne nastave
2.aktiv	Stručno usavršavanje nastavnika	Prezentacija samostalnih individualnih usavršavanja	Studeni	4	Voditeljica Darija Kivač i učitelji
3.aktiv	Stručno usavršavanje nastavnika	Primjena novih tehnologija u nastavnom procesu-primjeri dobre prakse	Ožujak	4	Voditeljica Darija Kivač i učitelji
4.aktiv	Stručno usavršavanje nastavnika	Analiza rada tijekom šk. god. i prijedlozi za iduću šk.god.	Svibanj	4	Voditeljica Darija Kivač i učitelji
Ukupno sati tijekom školske godine				16	

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Voditelji županijskih aktiva razredne nastave	učitelji razredne nastave	tijekom godine	16
Voditelji županijskih aktiva predmetne nastave	učitelji predmetne nastave	tijekom godine	16
Ukupno sati tijekom školske godine			32

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO	svi učitelji	tijekom godine	16
AZOO	svi učitelji	tijekom godine	16
Ukupno sati tijekom školske godine			32

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

8.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost škole organizirat će se tijekom školske godine afirmiranjem skupina i sekcija koje rade u školi i izvan nje u suradnji s kulturnim institucijama i organima lokalne samouprave u gradu, općini, županiji i sl. (tribine, kviz-natjecanja, susreti, gostovanja, promocije, projekcije, priredbe, izložbe i sl.). U školi će se obilježiti značajni međunarodni i nacionalni datumi – izložbama likovnih i literarnih radova, predavanjima, susretima, zidnim novinama, projekcijama filmova i svečanim priredbama.

Plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole obuhvaća rad svih grupa koje su osnovane u školi.

8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Učenici	Nositelji aktivnosti
8.1.1. PROJEKTI			
IX.-VI.	Informacijska pismenost	1.-8.r.	Igor Radmilović, PN i RN
III.-VI.	Rode i njihova staništa	2.r.	Biserka Saboliček, MŠ Gola
X.-XI.	Domovinski rat	8.r.	Josipa Kičinbaći
X.-V.	Skupljamo baterije	1.-4.r.	Ana-Marija Sataić, PŠ Gotalovo
XI.-I.	Dan sjećanja na Holokaust	5.-8.r.	Josipa Kičinbaći
V.	DM green city project	1.-8.r.	Evelina Kovačić Šimunić, RN, PN
IX.-VI.	Uzgoj vijetnamskog paličnjaka i pr. din. populacije	1./2./4.r.	Sanja Solić, PŠ Otočka
IX.-X.	Tjedan svemira	1.-8.r.	Evelina Kovačić Šimunić, pedagoginja
IX.-VI.	Čitam sebi, čitam tebi!	3.r.	Marijeta Kopornić, MŠ Gola
IX.-VI.	Učimo učiti	5.r.	Evelina Kovačić Šimunić
IX.-VI.	Uređenje školskog dvorišta	1./2./4.r.	Sanja Solić, PŠ Otočka
IX.-VI.	Marijini obroci	1.-8.r.	Marina Živković
IX.-XII.	Kravata od Hrvata	1.- 8.r.	Evelina Kovačić Šimunić i Igor Radmilović
II.	Dani hrvatske glagoljice i glagoljaštva	6.r.	Josipa Kičinbaći
IX.-VI.	Prekogranična suradnja HU-HR -Igre i običaji naših starih	1.-4.r.	Žuža Zabjan i OŠ Molve, PŠ Vizvar
IV.	Bookmarker project	1.-4.r.	Igor Radmilović
IX.-IV.	Biblija u umjetnosti	5.r.	Marina Živković
IX.-VI.	STEM područje i robotika	1.-8.r.	Biserka Saboliček, Robert Pentek, Petar Žugec
X.-V.	Igre u prošlosti moga zavičaja	1.-4.r.	Biserka Saboliček
IX.-VI.	Priče i legende moga kraja	1.-4.r.	Biserka Saboliček

IX.-VI.	Naša mala knjižnica	2. r.	Igor Radmilović, Biserka Saboliček
X.-IV:	Europski tjedan programiranja	1.-8.r.	Antonia Grgelić Lukčin
IX.-VI.	Zavrtni se, poskoči i u dječji tjedan doskoči	3.i 4.r.	Evelina Kovačić Šimunić
V.	100-ti dan škole	1./2./4. r.	Sanja Solić, PŠ Otočka
X.-XII.	Škola za roditelje	1.-4. r.	Evelina Kovačić Šimunić, pedagoginja
IX.-III.	20 dana dobrote	1./2./4. r.	Sanja Solić, PŠ Otočka
IX.-IV.	Putem uspješnoga govorenja	8.r.	Marina Živković
IV.	Noć knjige	1.-4.r.	Ana-Marija Sataić, PŠ Gotalovo
IX.-II.	Učenje biologije u ekološki prilagođenom okruženju	2.,3.,7.r	Sandra Slama, nastavnica bio.
IX.-VI.	Uz čitanje riječi rastu	1.-4.r	Ana-Marija Sataić, PŠ Gotalovo
IX.-VI.	VAUkator	4.-6.r.	Marijana Cenkovčan, učiteljica Hrvatskog jezika
IX.-VI.	Medijska pismenost	5.-8.r	Igor Radmilović, knjižničar
IX.-VI.	My Routine	5.r.	Ana-Marija Sobota
IX.-VI.	Erasmus +	učitelji	Darija Kivač, učiteljica glazbene kulture
IX.-VI.	Ovo sam ja!	7.r.	Mirela Halaček, učiteljica Hrvatskog jezika
IX.-VI.	Čitanjem do znanja	2.,3.,4.r	Igor Radmilović, Evelina Kovačić Šimunić

8.1.2. INTEGRIRANI NASTAVNI DAN ILI SAT

IX.	Hrvatski olimpijski dan	1.-8.r.	MŠ i PŠ
X.	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - kulturno-umjetnička manifestacija	1.-8.r.	MŠ i PŠ
XI.	Obilježavanje dana pada grada Vukovara	1.-8.r.	MŠ i PŠ
XII.	Sveti Nikola	1.-4.r.	RN
XII.	Radost Božića - božićno-novogodišnja kult.-umjetnička priredba	1.-8.r.	MŠ i PŠ
II.	Valentinovo	1.-8.r.	RN, PN
II.-III.	Maškare	1.-8.r.	RN, PN
III.	Uskrs	1.-4.r.	RN
III.	Dan očeva	1.-4.r.	PŠ Ždala
III.	Svjetski dan voda	1.-4.r.	RN
V.	Majčin dan	1.-4.r.	RN
V.	Sportski dan	1.-8.r.	RN i PN
V.	Dan škole i Dan otvorenih vrata - završna kulturno-umjetnička priredba	1.-8.r.	RN i PN
X.	Dan kravate	1.-8.r.	RN i PN
II.	Dan ružičastih majica	1.-8.r.	RN i PN
III.	Dan osoba s Downovim sindromom	1.-8.r.	RN i PN

8.1.3. IZBORNA NASTAVA

IX.-VI.	Informatika	1.-4.r. 7.-8.r.	Petar Žugec, Ivana Logar-Eršeg
IX.-VI.	Katolički vjeronauk	1.-8.r.	Marina Živković, Stjepan Ratajec, Sanja Mihalić (zamjena: Barbara Sakač Novak)
IX.-VI.	Njemački jezik	4.-8.r.	Irena Flajs

8.1.4. IZVANUČIONIČNA NASTAVA			
IX.-VI.	Godišnja doba u zavičaju	1.-4.r.	RN
X.-XI.	Proporcionalnost	7.r.	Nenad Solić
II.-V.	Mjerenja u prirodi	7.r.	N.Solić
III.	Škola plivanja	3.r.	RN
XI.-XII.	Učenje i poučavanje uz istraživanje tla	5.r.	Sandra Slama
IX.-VI.	Matematika u svakodnevnom životu	5.-8.r.	Nenad Solić, Dubravka Svetec Tvorčić
I.-II.	Krug i kružnica	5.r.	Nenad Solić
IX.-VI.	Biljke i životinje uz vode i u vodama Prekodravlja	4.r.	PŠ Otočka
V.	Četverokuti	6.r.	Nenad Solić, Dubravka Svetec Tvorčić
IX.	Primjena topografske karte	8.r.	Hrvoje Matić
IX.-VI:	Medijska kultura – kino- predstava	1.-4.r-	Biserka Saboliček
8.1.5. TERENSKA NASTAVA, IZLETI I EKSKURZIJE			
IV.	Biciklijada-jezero Ješkovo	1.-4.r.	Biserka Saboliček
X.	Biciklijada-šuma Repaš	5.i.6.r.	Sanja Šandrovčan, Sandra Slama i Hrvoje Matić
X.	Nagradni izlet	2.-8.r.	Sanja šandrovčan, Ana-Marija Sataić, Helena Kovač Markov, Sanja Solić, Kristina Strugar-Solić, Robert Pentek, Petar Žugec
IV.	Biciklijada-rukavac rijeke Drave	1.-4.r.	Jelena Miklaužić, Ana-Marija Sataić
IV.	Terenska nastava: Upoznavanje Hrvatske	1.-4.r.	Biserka Saboliček, RN
IV.	Jednodnevni izlet: GORSKI KOTAR I LIKA	5.i 6.r.	Sanja Šandrovčan, PN
V.	Upoznavanje Zagreba kroz terensku nastavu učenika 8. razreda	8.r.	Hrvoje Matić, PN
VI.	Upoznavanje RH kroz višednevnu šk. ekskurziju -maturalno putovanje	7.r	Darija Kivač, Mirela Halaček
II.	Posjet učenika 8. razreda Vukovaru	8.r	Josipa Kičinbaći
8.1.6. POSJETE			
IX.	Posjet učenika 1.razreda postaji granične policije	1.r.	učiteljice 1.razreda
XI.	Posjet Galeriji Ivan Večenaj u Goli	5.r	Marina Živković
V.	Posjet crkvi Sveta tri kralja u Goli	5. i 6. r.	Marina Živković
XI.	Posjet groblju u Goli	1.-4.r.	Stjepan Ratajec, Marina Živković
8.1.7. NATJECANJA I NATJEČAJI			
II.-V.	Natjecanja u znanju	4.-8.r.	Voditelji DOD-a i učenici
II.-V.	Sportska natjecanja	5.-8.r.	Učiteljica TZK i učenici
IX.-IV.	Matematička natjecanja	2.-8.r.	Biserka Saboliček, Nenad Solić, Dubravka Svetec Tvorčić, Robert Pentek, RN i PN
IX.-VI.	Literarni i novinarski natječaji	5.-8.r.	Marijana Cenkovčan, Valentina Jakubin Horvat/Mirela Halaček
XI.	Informatičko natjecanje-Dabar	5.-8.r.	Petar Žugec
IX.-VI.	Likovno-literarni natječaji različitih razina- županijske, državne	1.-8.r.	RN i PN
IX.-VI.	Hippo English Language Olympiad	4.-8.r.	Tajana Tucković, Antonia Aurer
X.-XI.	Nacionalni kviz za poticanje čitanja	5.-8.r.	Igor Radmilović
IX.-VI.	Likovni natječaji	1.-8.r.	Mario Dimić

X.-I.	Susret hrvatskoga duhovnoga dječjega stvaralaštva „Stjepan Kranjčić“	1.-8.r.	Marina Živković, Stjepan Ratajec, Sanja Mihalić
XI.-IV.	Čitanjem do zvijezda	5.-8.r.	I. Radmilović, M. Cenkovičan,
IX.-VI.	Moja prva knjiga „Mali kaj“	1.-4.r.	RN
IX.-VI.	Virovska prkačijada	4.r	Učiteljice RN
8.1.8. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI			
IX.-VI.	Dramsko-recitatorske grupe	1.-8.r.	Danijela Levak Matić , Marija Šimeg, Valentina Jakubin Horvat/Mirela Halaček, Kristina Strugar Solić
IX.-VI.	Podmladak Crvenog križa	1. i 4.-8.r.	Sandra Slama, učiteljice RN
IX.-VI.	Mali kreativci	1.,2.,3. r	Ana Marija Sataić, Valerija Vargantolić
IX.-VI.	Plesna grupa	2.r.	Marijeta .Kopornić
IX.-VI.	Vjeronaučne grupe	1.-8.r	Stjepan Ratajec, Marina Živković
IX.-VI.	Mali robotičari		Antonia Grgelić Lukčin
IX.-VI.	Likovna grupa	5.-8.r	Mario Dimić, PN
IX.-VI.	Pjevački zbor, Mali zbor	1.-8.r	Darija Kivač, Žuža Zabjan
IX.-VI.	Školsko športsko društvo “Prekodravac“	5.-8.r	Sanja Šandrovčan, PN
IX.-VI.	Foto skupina	5.-8.r	P.Žugec, PN
IX.-VI.	Novinarska grupa	5.-8.r	Marijana Cenkovičan, PN
IX.-VI.	Svaštara	5.-8.-r.	Josipa Kičinbaći
IX.-VI.	Marljive rode	5.-8-r	Josipa Kičinbaći
IX.-VI.	Tamburaški orkestar	5.-8.r	Darija Kivač, PN
IX.-VI:	Ekološka grupa	6.r.	Jelena Starčević
IX.-VI.	Domaćinstvo	1.,4.,5.-8.r.	Sanja Solić, Petar Žugec Antonia Aurer
IX.-VI.	Folklorna grupa	5.-8.r.	Antonia Aurer

8.2. PLAN SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Potrebno je neprekidno, svakodnevno skrbiti za zdravlje učenika pomnim praćenjem i poduzimanjem postupaka za što veće i bolje ostvarenje zdravlja.

Provodit ćemo socijalnu zaštitu učenika uz pomoć mjera dogovorenih s njihovim roditeljima, a po potrebi i sa socijalnom službom grada.

Posebnu brigu vodit ćemo o zdravstvenoj zaštiti učenika. Poduzimat ćemo potrebne preventivne mjere kako bi se što više zaštitilo zdravlje učenika. Redovito se obavljaju liječnički pregledi, kao i cijepjenja.

Služba za školsku medicinu
PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA
UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ
ŽUPANIJI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022. /2023.

I. POLUGODIŠTE

1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

a) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje

neprocijepljenih učenika (po shemi 0,1,6 mjeseci)

b) VIII. razred osnovne škole: DI - TE pro adultis + POLIO (IPV)

2. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepu sve učenice i učenici u VIII.

razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.

3. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE PROTIV BOLESTI COVID – 19, po dogovoru s

roditeljem

4. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa

b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja

c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja

5. SISTEMATSKI PREGLEDI

a) V. razred osnovne škole

b) VIII. razred osnovne škole

6. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

a) III. razred

7. SKRININZI

b) Pregled kralješnice, stopala, TT i TV za učenike VI. razreda

c) Zubne putovnice za učenike VI. razreda (u suradnji sa stomatolozima)

d) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII. razreda

8. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i

obrazovanja za tekuću školsku godinu

9. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIČKOG STANJA UČENIKA I

ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

10. NAMJENSKI PREGLEDI

Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju)

11. SAVJETOVALIŠNI RAD

II POLUGODIŠTE

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

- a) V. razred osnovne škole
- b) VIII. razred osnovne škole
- c) prije upisa u I. razred osnovne škole

2. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

- a) III. razred

3. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

a) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje

neprocijepljenih učenika (3. doza)

b) prije upisa u I. razred osnovne škole: OSPICE - ZAUŠNJACI - RUBEOLA i POLIO (IPV)

4. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepe sve učenice i učenici u VIII.

razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.

5. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE PROTIV BOLESTI COVID – 19

6. KONTROLNI PREGLEDI

Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi

7. SCREENINZI

- b) Pregled kralješnice, stopala, TT i TV za učenike VI. razreda
- c) Zubne putovnice za učenike VI. razreda (u suradnji sa stomatolozima)
- d) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII. razreda

8. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu

9. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

- a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa
- b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja
- c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja

10. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA

I ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

11. NAMJENSKI PREGLEDI

Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju; izdavanje potvrde za upis u srednju školu)

12. SAVJETOVALIŠNI RAD

Telefon: 048 / 655 152; 048 / 655 150

e-mail: vlatka.rajn@gmail.com

Nadležni školski liječnik

**Vlatka Rajn, dr. med.,
Spec. Školske i adolescentne medicine**

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Sanitarno-zdravstveni pregled, periodično i dalje obavljaju kuharice i pomoćno osoblje koje prisustvuje podjeli hrane učenicima.

Sistematski pregledi za djelatnike škole vrše se u skladu sa financijskim mogućnostima te se obično održavaju početkom kalendarske godine u jednoj od bližih poliklinika, na trošak OŠ Gola.

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2022./2023.

Voditelj /i ŠPP: Evelina Kovačić Šimunić (pedagoginja), Violeta Pranjić (ravnateljica), Igor Radmilović (knjižničar), Biserka Saboliček (učiteljica razredne nastave), Darija Kivač (učiteljica glazbene kulture)

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Cjelokupno odgojno-obrazovno djelovanje treba biti usmjereno na razvijanje pozitivnih osobina ličnosti svakog učenika, stjecanje i primjenu znanja i vještina, navika i vrijednosti koje su usmjerene na razvoj humanih i tolerantnih odnosa prema drugim ljudima, prirodi te materijalnim i duhovnim dobrima društva. Tome treba pridonijeti razvoj pozitivne slike o sebi, tj. jačanje samopouzdanja i fizičkog zdravlja. Jedino učenici sa razvijenim samopouzdanjem i pozitivnom slikom o sebi mogu u potpunosti usvajati humane vrijednosti. Svrha školskog preventivnog programa je upravo razvoj pozitivnih i humanih vrijednosti kod učenika.

Svakodnevni život u školskom okruženju zahtjeva kontinuirani rad s učenicima, učiteljima i roditeljima usmjeren prema razvoju različitih vještina i sposobnosti koje će osigurati uspješno nošenje učenika s izazovima suvremenog života poput ovisnosti, nasilničkih oblika ponašanja, bolesti i sličnog i poticati zdrav tjelesni i psihički razvoj djece. Svaka škola je jedinka za sebe, specifična u svom funkcioniranju te se u skladu s tim kontinuirano razvijaju odgovarajući preventivni programi i aktivnosti. U strukturi učenika OŠ Gola specifičan je veliki broj roditelja u poslovima poljoprivrede uz slabiji socioekonomski status, te manjak vremena za slobodne aktivnosti roditelja, kao i aktivnosti posvećene djeci. Iz toga se može zaključiti da se treba usmjeriti na upravljanje vremenom te organizaciju i raspodjelu učenikovih aktivnosti i jačanje i razvoj pedagoških vještina roditelja. Kao posljedica svega navedenog roditelji često imaju niska očekivanja spram školskog uspjeha i pripadajuće vrijednosti prenose i na učenike. Poteškoće u nastavi često proizlaze iz ovakvog općeg stanja i obiteljske situacije, pa se škola susreće s problemima discipline, nepoštivanja autoriteta i nedostatkom samokontrole odnosno lošim kanaliziranjem unutarnjih sukoba i agresivnosti. Uslijed različitih razina pedagoških kompetencija učitelja i specifičnosti svakog pojedinog razrednog odjela potreban je rad i jačanje autoriteta učitelja u nastavnom procesu. Sve spomenuto se nerijetko odražava na školski uspjeh učenika stoga učenicima treba dati alate za organizaciju vlastitog učenja i unapređenje vlastitih radnih navika uz prethodno emocionalno opismenjavanje i razvoj socijalnih

vještina, kao i prosocijalnog ponašanja. Na istim poljima potreban je rad s roditeljima i njihovo osnaživanje, uslijed često skromnih mogućnosti roditelja da prenesu vlastita znanja na svoju djecu, a kako bi pedagoško djelovanje spram cijele škole kao živućeg organizma bilo sveobuhvatno i sustavno.

CILJEVI PROGRAMA:

- Razvijanje kvalitetnih i tolerantnih međuljudskih odnosa (nenasilno rješavanje sukoba)
- Prevencija emocionalnih teškoća, problema u ponašanju i svih oblika nasilja
- Razvijanje samopouzdanja kod učenika jačanjem svih kvaliteta ličnosti i zaštita mentalnog zdravlja učenika
- Prevencija ovisničkih oblika ponašanja (droga, alkohol, cigarete)
- Razvoj svijesti o važnosti očuvanja prirode
- Razvijati naviku kvalitetnog provođenja slobodnog vremena
- Razvijati stavove i ponašanja učenika o spolno odgovornom ponašanju i humanim odnosima među spolovima
- Prevencija školskog neuspjeha
- Razvoj socijalnih vještina
- Rad na samopouzdanju učenika
- Razvijanje radnih navika
- Razvoj vještina učenja

RAD S UČENICIMA

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<u>Naziv programa/aktivnosti</u> <u>kratak opis, ciljevi</u> <u>(može se sažetak programa staviti u prilog)</u>	<i>Autor/i</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Susret s policijom – projekt (kurikulum)	PU KKŽ I učiteljice 1. razreda	1. razredi	20	učiteljice 1. razreda	1
2. Dm green city project – projekt (kurikulum)	Pedagoginja	1.-8. r.	159	pedagoginja razrednici/e	prema potrebi
3. Prekogranična suradnja HR-HU	učiteljica Žuža Zabjan	1.-4. razred	13	učiteljica Žuža Zabjan	1
4. Rode i njihova staništa – projekt (kurikulum)	učiteljica Biserka Saboliček	1.razred MŠ Gola	10	učiteljica Biserka Saboliček	više susreta, ožujak-rujan 2023.
5. Skupljamo baterije – projekt (kurikulum)	učiteljice Ana-Marija Sataić Helena Kovač Markov	1. – 4. razred i PŠ Gotalovo	7	učiteljice Ana-Marija Sataić i Helena Kovač Markov, tvrtka „Fris“	više susreta, rujan-svibanj 2022./2023.
6. Uređenje školskog dvorišta – projekt (kurikulum)	Učiteljica Sanja Solić	1.2., i 4. razred	5	Učiteljica Sanja Solić	prema potrebi

		PŠ Otočka				
7.	Učimo učiti	pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić	5.r	22	pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić uz suradnju razrednika	više susreta listopad- svibanj 2022/ 2023.,
8.	VAUkator	Marijana Cenkovčan	4.,5. i 6.r.	53	Marijana Cenkovčan, Evelina Kovačić Šimunić, Igor Radmilović	Više susreta listopad- svibanj
9.	Zavrtni se, poskoči i u Dječji tjedan uskoči	Evelina Kovačić Šimunić	3.i 4.r MŠ	17	Evelina Kovačić Šimunić i Društvo naša djeca Koprivnica	
10.	Sportski dan – integrirani nastavni dan (kurikulum)	Sanja Šandrovčan, učiteljica TZK	svi razredi OŠ Gola	159	učiteljica TZK, učiteljice razredne nastave	1
11.	Hrvatski olimpijski dan – integrirani nastavni dan (kurikulum)	Sanja Šandrovčan, učiteljica TZK	svi razredi OŠ Gola	159	Sanja Šandrovčan, razrednici	1
12.	Svjetski dan voda – integrirani nastavni dan (kurikulum)	učiteljice razredne nastave	1.- 4. R.	73	učiteljice razredne nastave	1
13.	Plivanje – izvanučionična nastava (kurikulum)	učitelji plivanja	4.i 5. r.	43	Danijela Levak Matić, Ana Marija Sataić, Žuza Zabjan	5
14.	Bicikljada do vode tekućice (rukavac rijeke Drave) – terenska nastava (kurikulum)	učiteljica Ana- Marija Sataić	1.-4. R. PŠ Gotalovo	12	učiteljice Ana- Marija Sataić i Jelena Starčević	1
15.	Biljke i životinje uz vode i u vodama Prekodravlja (kurikulum)	učiteljica Sanja Solić	4. razred PŠ Otočka	1	učiteljica Sanja Solić	prema potrebi, ožujak- travanj 2022.
16.	Bicikljada – šuma Repaš – terenska nastava (kurikulum)	učiteljice Sanja Šandrovčan i Sandra Slama	5. i 6. razred	44	učiteljice Sanja Šandrovčan, Sandra Slama	1
17.	Godišnja doba u zavičaju – izvanučionična nastava (kurikulum)	učiteljice razredne nastave	1.-4. razred	69	učiteljice RN	više susreta, rujan – lipanj 2022/ 2023.
18.	Sat razrednog odjela – Međupredmetne teme	razrednici/e u suradnji s pedagoginjom (prema potrebi)	1. -8. razredi	159	razrednici/e, pedagoginja	više susreta, rujan – lipanj 2022./2023.
19.	Sat razrednog odjela – Učimo učiti	pedagoginja	5. razredi	22	razrednici/e, pedagoginja	više susreta, studeni – svibanj 2022./2023.

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
2. Individualno savjetovanje			
Individualno savjetovanje roditelja provodi pedagoginja na vlastitu inicijativu, inicijativu razrednika/ce i/ili roditelja. Ono proizlazi iz potreba učenika I roditelja I korespondira s aktualnom odgojnom problematikom pojedinca. Ovdje je najvažnije pravovremeno I primjereno reagiranje odraslih s obzirom na potrebe učenika (promjene u životnim okolnostima, specifičnosti kronološke dobi djeteta I sl.) I kvalitetna komunikacija I izmjena informacija svih sudionika procesa.	Roditelji	prema potrebi	pedagoginja, razrednici/e
3. <u>Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima</u>			
Zajedno s razrednicima dogovaraju se teme edukacija za roditelje, ovisno o interesu roditelja I o tekućoj odgojno-obrazovnoj problematici razreda u obliku predavanja, radionica I sl. Za svaki razredni odjel škole: 1. Radne navike I organizacija rada kod kuće, 2. Roditeljski uzor I roditeljski autoritet, 3. Kako se nositi s agresijom I nasilničkim ponašanjem, 4. Pubertet I adolescencija, 5. Slobodno vrijeme učenika, 6. Obiteljsko ozračje	roditelji	2 (jednom u polugodištu)	pedagoginja, razrednici/e
4. Projekt "Škola za roditelje" <ul style="list-style-type: none"> • Projekt se realizira kroz 8 radionica na temu odnosa roditelja I djece 1. Emocionalne potrebe roditelja – emocionalne potrebe djeteta 2. Kazna – da ili ne? 3. Intelektualni razvoj djece 4. Samopouzdanje – kako ga izgraditi? 5. Samostalnost djeteta – odgovornost 6. Sukob između djeteta i roditelja – kako ga riješiti? 7. Suradnja – kvalitetno provedeno vrijeme u obitelji 8. Sretno dijete – sretan roditelj	roditelji	Listopad-prosinac	pedagoginja

Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Učitelji ovisno o prilikama u razrednom odjelu i vlastitim karakteristikama i potrebama dolaze na savjetovanje ili pedagoginja prepoznaje kada je i na koji način učitelju savjetovanje potrebno	Učitelji	prema potrebi	pedagoginja, ravnateljica
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
Stručni aktiv učitelja razredne nastave i Stručni aktiv učitelja predmetne nastave (predavanja i radionice) – teme: 1. Mindfulness – primjenjivost u praksi, 2. Samopouzdanje djeteta – koliko je važno?	Učitelji	2	pedagoginja, ravnateljica, učitelji
Učiteljsko vijeće (predavanje i radionica) – tema: 1. Profesionalnost u učiteljskom pozivu	Učitelji	1	pedagoginja, ravnateljica, suradnici
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Putem individualnog savjetovanja, Stručnog aktiva učitelja razredne nastave, Stručnog aktiva učitelja predmetne nastave, Učiteljskog vijeća – tematiziranje pojedinih teškoća u razvoju metodom razgovora prema ukazanoj potrebi, te predavanje/radionica: Teškoće u razvoju i primjereni programi obrazovanja	Učitelji	prema potrebi, 1 predavanje	pedagoginja, ravnateljica

8.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje počinje na satovima razrednika, predavanjima i uputama razrednika odnosno predmetnih nastavnika koji prate učenike i potiču razvoj njihovih sklonosti i interesa. Učenike na taj način razrednici vode prema spoznaji o vlastitim osobnostima koje će sigurno pomoći u odabiru budućeg zvanja.

Veliku ulogu u profesionalnoj orijentaciji ima pedagog koji usko surađuje sa Zavodom za zapošljavanje koji vrši anketiranje, upućuje učenike na razne specijalističke preglede i u dogovoru sa stručnjacima daje mišljenje o sklonostima i sposobnostima učenika i preporuke za konačni izbor zvanja. Pedagog će u dogovoru s razrednicima informirati i usmjeravati učenike osmih razreda na posebnim satovima, a prema mogućnostima organizirat će se i dva skupna roditeljska sastanka gdje će i roditelji biti upoznati s čimbenicima koji utječu na izbor zvanja. Uz te sastanke, a prema mogućnostima pozvat će se i drugi stručnjaci kao i ravnatelji srednjih škola gdje se namjeravaju upisati naši učenici kako bi olakšali roditeljima i učenicima odabir zvanja, tj. nastavak školovanja.

PLANIRANI POSLOVI	VRIJEME
Radni sastanak u Zavodu za zapošljavanje	Ovisno o epidemiološkoj situaciji
Održavanje sata razrednika s temom „Izbor zvanja“	Listopad
Održavanje roditeljskog sastanka uz gostovanje CISOK-a	Ovisno o epidemiološkoj situaciji
Održavanje roditeljskog sastanka na temu „Izbor zvanja“	studeni/prosinac
Ispunjavanje anketa o profesionalnim namjerama učenika	Prosinac, ovisno o epidemiološkoj situaciji
Individualni razgovori s učenicima	tijekom školske godine
Predstavljanje raznih škola putem letaka, panoa i filmova	travanj, svibanj, lipanj, ovisno o epidemiološkoj situaciji
Izrada i podjela informativnih letaka o upisima u SŠ	svibanj/lipanj, ovisno o epidemiološkoj situaciji
Održavanje roditeljskog sastanka s informacijama vezanim uz postupak upisa u srednje škole	svibanj/lipanj
Suradnja sa srednjim školama	tijekom školske god. (po potrebi)
Suradnja s razrednicima	tijekom školske god. (po potrebi)
Suradnja sa stručnjacima	tijekom školske god. (po potrebi)

8.6. PROJEKTI

Napomena: detaljna razrada programa i projekata u Školskom kurikulumu.

Škola je u projektima „Prilika za sve 5“, „Svi u školi, svi pri stolu 7“ i Školska shema koje provodi Koprivničko-križevačka županija.

8.7. EKSKURZIJE, IZLETI I IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva realizaciju planiranih programskih sadržaja izvan škole. Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu. Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad, te utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno – obrazovne skupine.

U izvanučioničku nastavu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazališta, galerije, i druge ustanove, terenska nastava, „škola u prirodi“ i drugi slični organizirani oblici poučavanja/učenja izvan škole.

8.8. TIM ZA KVALITETU

Školski tim za kvalitetu čine suradnici čiji je temeljni cilj osigurati što kvalitetnije uvjete kako samog nastavnog procesa, tako i cjelokupnog školskog ozračja. Čini ga najmanje šest osoba, a najveći broj uključenih nije ograničen, već ovisi o specifičnostima svake pojedine škole.

Članovi Tima za kvalitetu OŠ Gola:

1. Violeta Pranjić, ravnateljica
2. Evelina Kovačić Šimunić, pedagoginja
3. Igor Radmilović, knjižničar
4. Biserka Saboliček, učiteljica RN, voditeljica Aktiva RN i predsjednica ŠO
5. Valerija Vargantolić, učiteljica RN
6. Marijeta Kopronić, učiteljica RN
7. Darija Kivač, učiteljica GK i voditeljica Aktiva PN
8. Ana-Marija Sataić, učiteljica RN
9. Josipa Kičinbaći, učiteljica POV
10. Antonia Aurer, učiteljica EJ

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi pojedinih predmeta u šk.god. 2022./2023.
2. Školski kurikulum za šk.god. 2022./2023.
3. Plan i program rada Učeničke zadruge „Roda“ u šk.god. 2022./2023.
4. Plan i program rada razrednika u šk.god. 2022./2023.
5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u šk.god. 2022./2023.
6. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika u šk.god. 2022./2023.
7. Raspored sati u šk.god. 2022./2023.

Predsjednica školskog odbora

Osnovne škole Gola:

Biserka Saboliček

(Biserka Saboliček)

Ravnateljica

Osnovne škole Gola:

Violeta Pranjić

(Violeta Pranjić, mag. prim educ.)

