

# OSNOVNA ŠKOLA GOLA

G O L A

KLASA: 003-08/21-01/14  
URBROJ: 2137-73-06-21-4

Temeljem članka 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, na prijedlog ravnateljice Škole, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022.** na 9. sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2021.g., a **nakon prijedloga i provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća,** koja je održana 4. listopada 2021.g. te danog **mišljenja Vijeća roditelja,** na sastanku koji je održan 05. listopada 2021. godine:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE



Gola, 6. listopada 2021. 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:ured@os-gola.skole.hr)

**Internetska stranica:** [www.os-gola.skole.hr](http://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:** 73

**Broj razrednih odjela I.-IV.:** 10

**V.-VIII. razredi:** 91

**Broj razrednih odjela V.-VIII.:** 8

**Ukupan broj učenika:** 164

**Ukupno razrednih odjela:** 18

**Broj učenika s teškoćama u razvoju:** 11 IP, 1 PP i 15 IP+PP

(u postupku- 1 učenik, u retestu-1 učenik te 5 učenika u opservaciji)

**Broj putnika:** 60

### 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: 8:00 – 14:05

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

**Broj djelatnika:**

- a) učitelja razredne nastave: 11
- b) učitelja predmetne nastave: 28
- c) stručnih suradnika: 2
- d) ostalih djelatnika: 18
- 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: 3

**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:** 2 (Gola, Ždala)

## 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	10
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	11
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE PROSTORA I OPREMANJA ŠKOLE	13
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2021./2022.	14
2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	14
2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	15
2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	18
2.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	18
2.5. PODACI O OSTALIM SLUŽBENICIMA I ZAPOSLENICIMA	19
2.6. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	20
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	24
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	24
3.2. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE 2021./2022.GODINE	28
3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	29
4. GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	32
4.1. GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE	32
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI 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	38
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA- ravnateljica Violeta Pranjić, mag.prim.educ.	38
5.2. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA	41
5.3. PLAN RADA TAJNICE- Karmen Hemetek	50
5.4. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA- Vinka Krstitović Fičko	52

5.5. PLAN RADA KUHARICA	55
5.6.PLAN RADA DOMARA- LOŽAČA- ŠKOLSKOG MAJSTORA	55
5.7. PLAN RADA SPREMAČICA	56
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE	57
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	57
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	58
6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	59
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	60
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	60
6.6. PLAN RADA RAZREDNIKA	61
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	62
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	62
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	63
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	64
8.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	64
8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti	64
8.2. PLAN SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	69
8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	71
8.4.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2021./2022.	71
8.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	77
8.6. PROJEKTI	79
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 km<sup>2</sup> površine, a gustoća naseljenosti je ispod prosjeka za RH i iznosi svega 31,85 st/km<sup>2</sup>.

Područje na kojem djeluje Škola je izrazito poljoprivredno. Stanovnici kojih je prema zadnjem popisu iz 2011. godine bilo 2 431 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 nadsvjetlom, 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 nadsvjetlom 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, najučenicu 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.



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 borave učenici 4.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 <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
<b>MŠ GOLA</b>						
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
<b>OSTALO</b>	-	-	-	-	2	2
Školska športska dvorana	1	1680	-	-	3	3
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Spremište (tavansko)	-	60	-	-	-	-
Blagovaona	-	105	-	-	-	-
Kuhinja	-	28	-	-	-	-
Knjižnica	-	50	-	-	3	3
Zbornica	-	28	-	-	2	2
Uredi (4)	-	61	-	-	2	2
<b>PŠ GOTALOVO</b>						
1./2./4. razred	1	51	-	-	2	2
3. razred	1	51	-	-	2	2
<b>PŠ OTOČKA</b>						
3./4. razred	1	43	-	-	2	2
	1	32	-	-	2	2
<b>PŠ NOVAČKA</b>						
4. razred	1	45	-	-	2	2
1./2. razred	1	62	-	-	2	2
<b>PŠ ŽDALA</b>						
1./2. razred	1	59	-	-	2	2
3./4. razred	1	59	-	-	2	2
<b>U K U P N O:</b>	<b>21</b>	<b>3020</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

### 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 <sup>2</sup>	Ocjena stanja
<b>1. Sportsko igralište</b>		
MŠ Gola	1100	Zadovoljava
PŠ Gotalovo	0	-
PŠ Otočka	0	-
PŠ Novačka	0	-
PŠ Ždala	1100	Zadovoljava
<b>2. Zelene površine</b>		
MŠ Gola	1300	Zadovoljava
PŠ Gotalovo	1000	Zadovoljava
PŠ Otočka	900	Zadovoljava
PŠ Novačka	900	Zadovoljava
PŠ Ždala	1200	Zadovoljava
<b>UKUPNO</b>	<b>7500</b>	<b>Zadovoljava</b>

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

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>
<b>Audio oprema:</b>	
Diktafon digitalni Sony ICD-PX240	1
Piano	1
Klavijatura 5 oktava	1
Zvučnici	6
Zvučnici (dvorana)	1
<b>Video-oprema i foto-oprema:</b>	
Fotoapararat	3
<b>Informatička oprema:</b>	
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
<b>Ostala oprema:</b>	
Plastifikator	3
TV	3
Karte	12

### 1.4.1. KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLE

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>BROJ PRIMJERAKA</b>	<b>STANDARD</b>
UČENIČKI FOND Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	3256	Najmanji broj knjiga po učeniku je: 10 knjiga u knjižnici osnovne škole (NN 34/2000 čl.15)
NASTAVNIČKI FOND stručna literatura za učitelje i referentna zbirka	841	40% knjižnog fonda trebaju činiti stručne i ostale knjige
ELEKTRONIČKA GRAĐA	79	
<b>UKUPNO:</b>	<b>4176</b>	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 2021./2022.**

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 2020./2021. za učenički fond nabavljeno je 57 jedinica građe u ukupnoj vrijednosti 4.021,96 kn. Za nastavnički fond nabavljene su 2 jedinica građe u ukupnoj vrijednosti 380,00 kn. Knjižnica je na poklon dobila 4 jedinice građe.

#### **KUPLJENO**

U iznosu od 4.401,96 kn

Ukupno: 59 jedinica 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 dvije preostale učionice na katu ( izmjena dotrajalih parketa, izmjena električnih instalacija-rasvjete, bojanje zidova)
- izmijeniti unutarnju staolariju na katu
- izmijeniti dotrajalu i lošu rasvjetu u hodniku na katu
- kupiti zidne panoje za učionice i zbornicu
- kupiti sjedalice za stolice u učionicama
- postaviti nadstrešnicu za bicikle u MŠ
- postaviti po jednu pametnu klupu ispred PŠ i 2 pametne klupe ispred MŠ
- promijeniti krovnište školske zgrade u Novačkoj
- 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. 2021./2022.

2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje-razred	Mentor – vod. ŽSV
1.	Biserka Saboliček		nastavnik razredne nastave	VŠS	1. razred	Voditeljica školskog aktiva RN
2.	Marijeta Kopornić		diplomirani učitelj s pojačanim programom prirodoslovlja	VSS	2. razred	-
3.	Danijela Levak Matić		diplomirani učitelj s pojačanim programom povijest	VSS	3. razred	-
4.	Valerija Vargantolić		diplomirani učitelj s pojačanim programom povijest	VSS	4. razred	-
5.	Ana-Marija Sataić		diplomirani učitelj s pojačanim programom glazbene kulture	VSS VSS	1./2./3. razred	-
6.	Jelena Miklaužić		magistra primarnog obrazovanja	VSS	4. razred	-
7.	Sanja Solić		diplomirani učitelj s pojačanim programom prirodoslovlja	VSS	1./4. razred	-
8.	Kristina Strugar-Solić		diplomirani učitelj s pojačanim programom prirodoslovlja	VSS	2./3. razred	-
9.	Marija Šimeg		nastavnik razredne nastave	VŠS	1./4.razred	-
10.	Žuža Zabjan		nastavnik razrednik nastave	VŠS	2./3. 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.	Ivana Srček		diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	engleski 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 Tvorčić		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.	Petra Jambrović		profesor engleskog jezika i književnosti i diplomirana povjesničarka	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	VSS	povijest	-

<b>Red. br.</b>	<b>Ime i prezime</b>		<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Predmet koji predaje</b>	<b>Mentor – vod. ŽSV</b>
			pojačanim programom iz povijesti	VSS		
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.	Ivana Paska		magistra ekologije i zaštite prirode	VSS	priroda	-
16.	Darija Kivač		profesor glazbene kulture	VSS	glazbene kulture	Mentor, Voditelj Školskog aktiva PN
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	-
24.	Viktorija Hrženjak Matoš		magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	katolički vjeronauk	-
25.	Ivo Suša		profesor proizvodno tehničkog obrazovanja	VSS	informatika	-
26.	Sanja Hlevnjak		diplomirani učitelj s pojačanim programom engleskog jezika	VSS	engleski jezik	-



<b>Red. br.</b>	<b>Ime i prezime</b>		<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Predmet koji predaje</b>	<b>Mentor – vod. ŽSV</b>
27.	Ivana Logar- Eršeg		magistra primarnog obrazovanja s modulom informatike	VSS	informatika RN	-
28.	Barbara Sakač Novak		magistra teologije	VSS	katolički vjeronauk	-

### 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.	Antonija Mehkek		administrativni tajnik	SSS	pomoćnik u nastavi	rujan 2021-lipanj 2022	5.b
2.	Antonija Kokša		ekonomski stručni radnik	SSS	pomoćnik u nastavi	rujan 2021-lipanj 2022	6.a
3.	Lorena Šlabek		Ekonomistica	SSS	pomoćnik u nastavi	rujan 2021-lipanj 2022	8.a

2.5. PODACI O OSTALIM SLUŽBENICIMA I ZAPOSLENICIMA

<b>Red. Broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stru. spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>
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	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.	Nikola Rončević	tehničar nutricionist	SSS	Domar

## 2.6. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

### 2.6.1. TJEDNA I GODIŠNJA 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	Ukupno godišnje
Biserka Saboliček	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1.r. Gola	16	2	1	1	1	21	19		40	1400
Marijeta Kopornić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	2.r. Gola	16	2	1	1	1	21	19		40	1400
Danijela Levak Matić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	3.r. Gola	16	2	1	1	1	21	19		40	1400
Valerija Vargantolić	HJ, LK, MAT, PID, TZK	4.r. Gola	15	2	1	1	1	20	20		40	1400
Ana-Marija Sataić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./2./3. PŠ Gotal.	16	2	2	0	1	21	19		40	1400
Jelena Miklaužić	HJ, LK, MAT, PID, TZK	4.r. PŠ Gotalovo	15	2	2	0	1	20	20		40	1400
Sanja Solić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./4.r. PŠ Otočka	16	2	1	1	1	21	19		40	1400
Kristina Strugar-Solić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	2./3.r. PŠ Novačka	16	2	1	1	1	21	19		40	1400
Marija Šimeg	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./4.r. PŠ Ždala	16	2	1	1	1	21	19		40	1400
Žuža Zabjan	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	2./3.r. PŠ Ždala	16	2	2	0	1	21	19		40	1400

## 2.6.2. TJEDNA I GODIŠNJA 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 članci	Poseb. posl.	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.										Tjed.	God.
1.	Marijana Cenkovčan	hrvatski jezik	-	5.ab	-	7.ab	-	18	-	1	-	1	22	18	Čl.42 i 56.KU-	2	40	1400
2.	Valentina Jakubin Horvat	hrvatski jezik	6.b	-	6.ab	-	8.ab	20	-	1	-	1	22	18	-	-	40	1400
3.	Ivana Srček	engleski jezik	-	-	-	-	8.ab	6	-	1	0	-	7	6	.	-	13	455
4.	Tajana Tucković	engleski jezik	-	RN OŠ Gola	-	-	-	20	-	2	1	-	23	17	.	-	40	1400
5.	Dubravka Svetec Tvorčić	Matematika i fizika	-	-	-	7.a 7.ab	8.ab	14	-	3	-	-	17	15	-	-	32	1120
6.	Nenad Solić	matematika	-	5.ab	6.ab	7.b	-	20	-	1	1	-	22	18	-	-	40	1400
7.	Antonia Aurer	engleski jezik	5.b	5.ab	6.ab	7.ab	-	20	-	1	1	1	23	17	-	-	40	1400
8.	Sandra Slama	priroda, biol. I kemija	7.a	5.ab	-	7.ab	8.ab	21	-	1	-	2	24	16	-	-	40	1400
9.	Ivana Paska	Priroda	-	-	6.ab	-	-	4	-	1	0	1	6	6	.	-	12	420
10.	Hrvoje Matić	geografija i povijest	7.b	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab 8.ab	21	-	1	2	-	24	16	-	-	40	1400
11.	Josipa Kičinbaći	Povijest	-	5.ab	6.ab	7.ab	-	14	-	2	1	1	7	5	Čl.13. st.7.Pra	2	28	980
12.	Sanja Šandrovčan	tjelesna i zdravstvena kultura	8.a	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	21	-	-	-	2	24	16	Čl.14.pr Čl.42.i 56.KU	2, 3	40	1400
13.	Darija Kivač	glazbena kultura	6.a	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	14	-	-	-	1	15	12	-	-	27	945
14.	Robert Pentek	matematika i tehnička kultura	8.b	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab 8.ab	20	-	1	1	-	22	18	-	-	40	1400
15.	Mario Dimić	likovna kultura	-	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	8	-	-	-	1	9	7	.	-	16	560
16.	Marina Živković	vjeronauk -katolički	-	MŠ-RN 2.,3. i 4.r., PN	6.ab	7.ab	8.ab	-	22	-	-	2	24	16	-	-	40	1400
17.	Stjepan Ratajec	vjeronauk -katolički	-	PŠ Ždala, Novačka, Gotalovo i 1.r. MŠ Gola	-	-	-	-	12	-	-	2	14	10	.	-	24	840
18.	Barbara Sakač Novak	vjeronauk -katolički	-	PŠ Otočka	-	-	-	-	2	-	-	0	2	2	.	-	4	140
19.	Petar Žugec	Informatika	5.a	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	8	8	-	2	2	24	16	Čl.6.Pra-podrška IKT	2	40	1400

20.	Ivana Logar-Eršeg	informatika	-	RN OŠ Gola	-	-	-	-	20	-	-	2	24	16	Čl.6. Pra. adm.e Mat i eDnevni	2	40	1400
21.	Irena Flajs	njemački jezik	-	4., 5.	6.	7.	8.	-	10	1	-	-	11	9	-	-	20	700

### 2.6.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Violeta Pranjić	magistra primarnog obrazovanja	ravnateljica	PON, UTO, SRI, ČET, PET 7:00-15:00	40	1400
2.	Evelina Kovačić Šimunić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	pedagoginja	PON, UTO, SRI, ČET, PET 7:00-15:00 Rad sa strankama: 8:00- 14:00	40	1400
3.	Igor Radmilović	profesor pedagogije i diplomirani sociolog, magistar bibliotekarstva	knjižničar	PON, SRI PET-svaki drugi 7:00-15:00 RAD S UČENICIMA: 8:00-14:00	20	700

## 2.6.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Karmen Hemetek	VŠS	tajnica	7:00-15:00	40	1400
2.	Vinka Krstitović Fičko	VŠS	računovođa	7:00-15:00	40	1400
3.	Ivan Večenaj	PKV	domar	6:00-14:00	40	1400
4.	Luka Horvat	SSS	domar	6:00-14:00 ili 14:00-22:00*	40	1400
5.	Marijana Šimeg	SSS	kuharica	6:00-14:00	40	1400
6.	Marijana Dombaj	SSS	spremačica	6:00-10:00	20	700
7.	Andrijana Bobovec	SSS	spremačica	6:00-14:00	40	1400
8.	Kristinka Bogadi	NKV	spremačica	6:00-14:00	40	1400
9.	Zlatko Blažeković	SSS	spremač	6:00-10:00	20	700
10.	Ivica Penzar	NKV	spremač	6:00-10:00 ili 15:00-19:00*	20	700
11.	Nadica Grčić	NKV	kuharica	8:00-12:00	20	700
12.	Željka Tot	SSS	spremačica	11:00-19:00	40	1400
13.	Elvira Požgaj	NKV	spremačica	6:00-10:00	20	700
14.	Nikola Rončević	SSS	domar	6:00-14:00 ili 14:00-22:00*	40	1400

- \* 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 prijednevnoj smjeni.
- \* spremač će tijekom ljetnog vremena raditi u popodnevnoj smjeni dok će tijekom zimskog vremena raditi u prijednevnoj smjeni

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

	<b>Razredna nastava MŠ Gola</b>
	<b>Prijepodne</b>
<b>0. sat</b>	7:10- 7:55
<b>1. sat</b>	8:00- 8:45
<b>2. sat</b>	8:50- 9:35
<b>3. sat</b>	9:50- 10:35
<b>4. sat</b>	10:50- 11:35
<b>5. sat</b>	11:40- 12:25
<b>6. sat</b>	12:30- 13:15

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

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

<b>Škola</b>	<b>Prijepodne</b>
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 15:00 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	Valentina Jakubin Horvat	Marijana Cenkovičan	Sanja Šandrovčan	Dubravka Svetec Tvorčić	Ivana Paska	Hrvoje Matić	Valentina Jakubin Horvat	Josipa Kičinbačić	0.
1.											1.
2.											2.
3.											3.
4.	Sandra Slama	Antonia Aurer	Nenad Solić	Mario Dimić	Robert Pentek	Josipa Kičinbačić	Petar Žugec	Marina Živković	Ivana Srček	Irena Flajs	4.
5.											5.
6.											6.
7.											7.

**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 školskim kuhinjama u MŠ Gola za 126 učenika i u PŠ Ždala za 12 učenika, sveukupno za 138 učenika. Za učenike područnih škola, PŠ Gotalovo, PŠ Otočka i PŠ Novačka (ukupno 26 učenika) organiziran je dovoz pekarskih proizvoda. Prehranu učenika OŠ Gola financira Općina Gola, dok je 26 učenika naše škole uključeno u županijski projekt **Svi u školi, svi pri stolu 6** koji se financira EU sredstvima iz FEAD programa. Koordinator projekta Svi u školi, svi pri stolu 6 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. 2021./2022.g. u projektu **Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda**. Važna izmjena je da će od ove školske godine svim učenicima od 1.-8.r. biti podijeljeno mlijeko i mliječni proizvodi te voće. Do sada su voće dobijali svi učenici od 1.-8.r. dok su mlijeko dobijali samo učenici od 1.-4.r.

MŠ GOLA			
Red.br.	RAZ.	BR. UČENIKA	PREHRANA U ŠKOLSKOJ KUHINJI
1.	1.	10	10
2.	2.	9	9
3.	3.	9	9
4.	4.	7	7
5.	5.a	12	12
6.	5.b	11	11
7.	6.a	11	11
8.	6.b	12	12
9.	7.a	12	12
10.	7.b	12	12
11.	8.a	11	11
12.	8.b	10	10
<b>UKUPNO U MŠ GOLA:</b>		<b>126</b>	<b>126</b>
PŠ ŽDALA			
1.	1.	1	1
2.	2.	3	3
3.	3.	3	3
4.	4.	5	5
<b>UKUPNO U PŠ ŽDALA :</b>		<b>12</b>	<b>12</b>
<b>SVEUKUPNO :</b>		<b>138</b>	<b>138</b>

### 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 **60** učenika, od čega 2 učenika razredne nastave iz Novačke-Pepelare koji pohađaju nastavu u PŠ Ždala. Dvoje učenika iz Novačke pohađaju nastavu u Goli, zbog blizine škole. Oni ne koriste organizirani prijevoz.

<b>Red.br.</b>	<b>RAZRED</b>	<b>BROJ UČENIKA U RAZREDU:</b>	<b>BROJ PUTNIKA:</b>
1.	5.a	12	10
2.	5.b	11	8
3.	6.a	11	6
4.	6.b	12	4
5.	7.a	12	10
6.	7.b	12	10
7.	8.a	11	5
8.	8.b	10	5
<b>UKUPNO:</b>		<b>91</b>	<b>58+2= 60</b>

3.2. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE 2021./2022.GODINE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani	Radni nenastavni dan	Blagdani, Dan škole, Dan općine, školske priredbe	a) upis u I. razred b) popravni ispiti c) podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih				
1. polugodište od 06.09. do 23.12. 2021.  74 nastavnih dana	IX.	22	19	0			
	X.	21	20	0	1	8.10. stručno usavršavanje učitelja i samostalni istraživački rad učenika	
	XI.	20	18	2		01.11. Svi sveti <b>Jesenski praznici za učenike: od 2.11.-3.11.2021.g.</b> 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII.	22	17	2		17.12. Božićno-novogodišnja priredba <b>Prvi dio zimskih praznika za učenike: od 24.12.- 7.1.2022.g.</b> 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan	
2. polugodište od 10.01.2022. do 21.06. 2022.  104 nastavnih dana	I.	20	16	2		01.01. Nova godina 06.01. Sveta tri kralja	
	II.	21	15	0		<b>Drugi dio zimskih praznika za učenike: od 21.2.-25.2.2022.g.</b>	
	III.	23	23	0			
	IV.	20	14	2		17.04. Uskrs 18.04. Uskrsni ponedjeljak <b>Proljetni praznici za učenike: od 14.4.-22.4.2022.g.</b>	upisi u I. razred OŠ
	V.	21	21	2		01.05. Praznik rada 30.05. Dan državnosti 27.5. Dan škole 31.5. Sportski dan	upisi u I. razred OŠ
	VI.	20	13	2	1	13.6. Dan općine Gola- radni nenastavni dan 16.06. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe <b>Ljetni praznici: od 23.6.2022.g.</b>	upisi u I. razred OŠ
	VII.	22	0	0			08.07. podjela svjedodžbi
	VIII.	21	0	2		05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	do 25.08. popravni ispiti
Ukupno:	12	253	176	14	2		

**Napomena:** U školskoj 2021./2022. godini moguće je ostvariti ukupno 178 radnih nastavnih dana. Kako bismo mogli provesti aktivnosti planirane Školskim kurikulumom, 2 dana u tijeku školske godine bit će radna nenastavna: 08.10.2021. i 13.06.2022. 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	10	1	5			Biserka Saboliček
2.razred	9	1	4		1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja	Marijeta Kopornić
3.razred	9	1	7			Danijela Levak Matić
4.razred	7	1	2		1 redoviti program uz individualizirane postupke	Valerija Vargantolić
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>4</b>	<b>18</b>		<b>2 redovita programa uz individualizirane postupke</b>	
1./2./3.r. PŠ Gotalovo	6	1	3		1 redoviti program uz individualizirane postupke	Ana-Marija Sataić
4.razred PŠ Gotalovo	6	1	2		1 redoviti program uz individualizirane postupke 3 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Jelena Starčević
<b>UKUPNO</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>2 redoviti program uz individualizirane postupke i 3 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</b>	
1./4.r. PŠ Otočka	6	1	3		1 redoviti program uz individualizirane postupke	Sanja Solić
<b>UKUPNO</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>1 redoviti program uz individualizirane postupke</b>	
2./3.r. PŠ Novačka	8	1	3			Kristina Strugar-Solić
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>3</b>			
1./4.r PŠ Ždala	6	1	3			Marija Šimeg
2./3.r. PŠ Ždala	6	1	4			Žuža Zabjan
<b>UKUPNO</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>7</b>			

Razredni odjel- MŠ Gola	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
<b>UKUPNO I-IV</b>	<b>73</b>	<b>10</b>	<b>36</b>		<b>4 redovitih programa uz individualizirane postupke i 4 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</b>	
5.a	12	1	6		1 redoviti program uz individualizirane postupke	Petar Žugec
5.b	11	1	4		1 redoviti program uz individualizirane postupke, 2 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke+ 1 pomoćnik u nastavi	Antonia Aurer
6.a	11	1	3		3 redovita programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke + 1 pomoćnik u nastavi	Darija Kivač
6.b	12	1	4		1 redoviti program uz individualizirane postupke, 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Valentina Jakubin Horvat
7.a	12	1	5		1 redoviti program uz individualizirane postupke i 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Sandra Slama
7.b	12	1	4		1 redoviti program uz individualizirane postupke, 1 redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Hrvoje Matić
8.a	11	1	7		2 redovna programa uz individualizirane postupke i 1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup+ 1 pomoćnik u nastavi	Sanja Šandrovčan
8.b	10	1	5		3 redovna programa uz prilagodbu sadržajaiindividualizirane postupke	Robert Pentek
<b>UKUPNO V-VIII</b>	<b>91</b>	<b>8</b>	<b>38</b>		<b>7 redovitih programa uz individualizirane postupke, 12 redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke + 3 pomoćnika u nastavi</b>	
<b>UKUPNO I-VIII</b>	<b>164</b>	<b>18</b>	<b>74</b>		<b>11 redovitih programa uz individualizirane postupke, 16 redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke + 3 pomoćnika u nastavi</b>	

### 3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Model individualizacije	1	0	0	3	2	1	2	2	<b>11</b>
Prilagođeni program	0	1	0	3	2	4	2	4	<b>16</b>

#### 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
<b>Ukupno</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>



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		
<b>Ukupno</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>910</b>	<b>910</b>

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

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

Red. br.	Naziv programa	Izvršitelj	Broj učenika	Broj grupa	Razredni odjel	Sati nastave	
						tjedno	godišnje
1.	KATOLIČKI VJERONAUK	Marina Živković	113	9	2.-8. MŠ	40	1400
		Stjepan Ratajec	42	6	1.r. MŠ, PŠ Gotalovo, Novačka i Ždala	24	840
		Barbara Sakač Novak	6	1	1./4.r. PŠ Otočka	2	140
2.	INFORMATIKA	Petar Žugec	45	4	7. i 8.r. MŠ	8	280
		Ivana Logar-Eršeg	72	10	1.-4.r.	40	1400
3.	NJEMAČKI JEZIK	Irena Flajs	43	5	4.,5.,6.,7.,8.r.	20	700

#### 4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

PREDMET	RAZRED- ODJEL	UČITELJ	BR. SATI		BR. UČENIKA
			Tjedno	God.	
HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA ENGLLESKI JEZIK FIZIKA POVIJEST NJEMAČKI JEZIK GEOGRAFIJA KEMIJA	1.	Biserka Saboliček	1	35	2-4
	2.	Marijeta Kopornić	1	35	2-4
	3.	Danijela Levak Matić	1	35	2-4
	4.	Valerija Vargantolić	1	35	2-4
	1./2./3.	Ana-Marija Sataić	2	70	2-4
	4.	Jelena Miklaužić	1	35	2-4
	1./4.	Sanja Solić	1	35	2-4
	4.	Kristina Strugar- Solić	1	35	2-4
	1./4.	Marija Šimeg	1	35	2-4
	6.	Žuža Zabjan	2	70	2-4
	5., 7.	Marijana Cenkovičan	1	35	5-10
	6.-8.	Valentina Jakubin Horvat	1	35	5-10
	8.	Ivana Srček	1	35	5-10
	1.-4.	Tajana Tucković	2	70	4-6
	5.-7.	Antonia Aurer	1	35	10-15
	5.,6., 7.b.	Nenad Solić	1	35	5-10
	8.r.	Robert Pentek	1	35	3-5
	7.,8.	Dubravka Svetec Tvorić	3	105	5-10
	7.,8.	Sandra Slama	1	35	5-10
	6.	Ivana Paska	1	35	3-5
	5.,6.,7.	Hrvoje Matić	1	35	5-10
	5.,6.,7.	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.	
MATEMATIKA	1.	Biserka Saboliček	1	35	2-4
	2.	Marijeta Kopornić	1	35	2-4
HRVATSKI JEZIK	3.	Danijela Levak Matić	1	35	2-4
ENGLISKI JEZIK	4.	Valerija Vargantolić	1	35	2-4
GEOGRAFIJA	1./4.	Sanja Solić	1	35	2-4
	2./3.	Kristina Strugar- Solić	1	35	2-4
NJEMAČKI JEZIK	1./4.	Marija Šimeg	13	5	2,4
POVIJEST	1.-4.r.	Tajana Tucković	1	35	2-4
	5.-8.r.	Antonia Aurer	1	35	2-4
INFORMATIKA	5.-8.r.	Nenad Solić	1	35	5-10
	5.-8.r.	Robert Pentek	1	35	5-10
	5.-8.	Hrvoje Matić	1	35	4-7
	5.-8.	Josipa Kičinbaći	1	35	5-10
	5.-8.	Petar Žugec	1	35	5-10

#### 4.3. OBUKA PLIVANJA

Program obuke neplivača organizira se na Gradskim bazenima Cerine za sve učenike trećeg razreda, i to:

- za učenike matične i područnih škola, 21 učenik.

Kako prošle školske godine zbog COVID-19 nije provedena obuka neplivača za učenike 3.r., osnivač je najavio, ukoliko bude povoljna epidemiološka situacija da će se ove šk.god. realizirati i obuka za učenike koji prošle godine nisu pohađali obuku, a to su sadašnji 4.r. Radi se o 23 učenika matične škole i područnih škola.

Program se odvija pod vodstvom stručnih trenera, a cilj je obučiti sve učenike trećih razreda osnovama plivanja.

#### 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, Jelena Miklaužić, Marija Šimeg, Valentina Jakubin Horvat	1	35	5-7
2.	Likovna grupa	Biserka Saboliček, Mario Dimić	1	35	5-7
3.	Plesna grupa	Marijeta Kopornić	1	35	6
4.	Mali kreativci	Valerija Vargantolić, Ana-Marija Sataić	1	35	8
5.	Domaćinstvo	Sanja Solić, Petar Žugec, Antonia Aurer	1	35	6-10
6.	Dramska grupa	Kristina Strugar-Solić	1	35	4-8
7.	Mali zbor	Darija Kivač, Žuža Zabjan	1	35	10-15
8.	Vjeronaučna grupa	Marina Živković, Stjepan Ratajec	2 2	70 70	8-10
9.	ŠŠD Prekodravac	Sanja Šandrovčan	1	35	30
10.	Crveni križ	Sandra Slama	2	70	8-10
11.	Ekološka grupa	Ivana Paska	1	35	5-10
12.	Svaštara	Josipa Kičinbaći	1	35	5-10
13.	Foto-grupa	Petar Žugec	1	35	5-15

#### 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.

## 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
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>332</b>
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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>355</b>
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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>180</b>
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>80</b>
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>145</b>
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>303</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te napatka 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
<b>6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>171</b>
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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>125</b>
8.1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROS-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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>85</b>
9.1.Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	60
9.2.Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	25
<b>ZADUŽENJA</b>	<b>BLAGDANI</b>	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>
<b>1776</b>	<b>64</b>	<b>240</b>
		<b>2080</b>



## 5.2. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

### 5.2.1. Plan rada stručnog suradnika pedagoga- pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić, rujan 2021.

Ozna ka	Poslovi i zadaci, oblici i metode rada	Broj sati	Vrijeme izvršavanja
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA, POČETAK ŠK. GOD.</b>	<b>200</b>	
1.1.	- aktualizacija plana i programa, ciljevi i zadaci u šk. god. 2021./2022. - izrada školskog kurikuluma za šk. god. 2021./2022. - statistički podaci	20	Rujan
1.2.	- izrada kalendara rada, aktivnosti, vremensko određenje aktivnosti	10	rujan, listopad
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	10	Rujan, listopad
1.8.	- e – matica (početak šk. god.)	8	Rujan
1.9.	- e – matica (kraj šk. god.)	7	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, listopad
1.13.	- suradnja s roditeljima učenika po primjerenom obliku obrazovanja kod izrade godišnjih programa za	10	rujan, listopad

	učenike		
1.14.	-rad s razrednicima (planiranje sata razrednika, roditeljskih sastanaka, razredna vijeća)	15	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
<b>2.</b>	<b>UPIS DJECE U PRVI RAZRED</b>	<b>65</b>	
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	10	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	2	Lipanj
2.4.	- izrada materijala za ispitivanje psihofizičkih sposobnosti djece	10	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	2	Svibanj
2.7.	- rad u komisiji za upis	15	Lipanj
2.8.	- izrada izvješća o upisu djece u prvi razred	4	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
<b>3.</b>	<b>OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA</b>	<b>560</b>	
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	25	tijekom godine

	programa, korištenje nastavnih pomagala		
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
<b>4.</b>	<b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA</b>	<b>70</b>	
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, lipanja
<b>5.</b>	<b>ISTRAŽIVAČKI RAD PEDAGOGA (aktivno istraživanje)</b>	<b>65</b>	
5.1.	- u suradnji s ravnateljicom izbor projekata za školsku godinu	10	Rujan

5.2.	- priprema materijala za projekt	10	Listopad
5.3.	- održavanje roditeljskih sastanaka i radionica za roditelje	30	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
<b>6.</b>	<b>RAZREDNICI, RAZREDNA VIJEĆA, UČITELJSKO VIJEĆE</b>	<b>40</b>	
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
<b>7.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>170</b>	
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
<b>8.</b>	<b>RAD S PRIPRAVNICIMA I ASISTENTIMA U NASTAVI</b>	<b>70</b>	

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 pripravnčkog 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	
<b>9.</b>	<b>SURADNJA SA UŽOM I ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM</b>	<b>50</b>	
9.1.	- suradnja sa Uredom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nac.manjine	10	tijekom godine
9.2.	- suradnja s liječnikom školske medicine	20	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
<b>10.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>150</b>	
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
	<b>UKUPNO ZADUŽENJE</b>	<b>1440</b>	

## 5.2.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

<b>GODIŠNJI PLAN I PROGAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./22.</b>			
	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Broj sati</b>	<b>vrijeme održavanja</b>
<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>376</b>	
	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 2021.
	1.1.9 Nacionalni kviz za poticanje čitanja	4	listopad 2020.
	1.1.10. Tjedan programiranja – radionice u nižim razredima	8	listopad 2020.
	1.1.11. Priprema i sudjelovanje u natjecanju “Čitanjem do zvijezda”	40	Listopad 2020. – travanj 2021.
	Planiranje i pripremanje	110	tijekom godine
<b>1.2 SURADNJA I TIMSKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA</b>	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
	<b>2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO- REFERALNA DJELATNOST</b>	<b>339</b>	
	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 Katalogizacija	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
	<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>130</b>	
	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
	<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>141</b>	



	4.1 Individualno stručno usavršavanje		
	4.1.1 Praćenje stručne knjižnične i druge literature	3	tijekom godine
	4.1.2 Praćenje dječje literature i literature za mladež	0	
	4.2 Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	3	tijekom godine
		0	
	4.3 Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima	2	tijekom godine
		6	
4.4 Stručno usavršavanje putem projekta Loomen	3		
		0	
4.5. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare u organizaciji Matične službe Koprivničko – križevačke županije	20		tijekom godine
4.6 Suradnja s Matičnom službom i NSK te s ostalim knjižnicama	5		tijekom godine
<b>Ukupno:</b>		<b>888</b>	

### **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.**

- 1. listopada – Svjetski dan razglednice
- 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
- Drugo polugodište – Dan škole

5.3. PLAN RADA TAJNICE- Karmen Hemetek

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

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

#### 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

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>
<b>Rujan</b>	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
<b>Listopad</b>	Obračun plaća zaposlenika te plaća pomoćnika u nastavi
	Izrada devetomjesečnog izvještaja PR-RAS
	Izrada prijedloga financijskog plana za 2022.-2024
	Rebalans financijskog plana 2021.
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi )
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Izrada statističkog izvješća RAD-1G
	Obračun plaća zaposlenika te plaća pomoćnika u nastavi
<b>Studeni</b>	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
	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
<b>Prosinac</b>	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.
	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
<b>Siječanj</b>	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 2021.

<b>Veljača</b>	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
<b>Ožujak</b>	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
<b>Travanj</b>	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
<b>Svibanj</b>	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
<b>Lipanj</b>	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
<b>Srpanj</b>	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
<b>Kolovoz</b>	Obračun plaće zaposlenika
	Unos i plaćanje računa
<b>UKUPNO:</b>	<b>2080 sati</b>

## 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
<b>UKUPNO:</b>		<b>2080</b>

## 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
<b>UKUPNO:</b>		<b>2080</b>

5.7. PLAN RADA SPREMAČICA

<b>POSLOVI</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>BROJ SATI</b>
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
<b>UKUPNO:</b>		<b>2080</b>



## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE

### 6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor zasjedat će prema potrebi.

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Predlagatelj</b>
X.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Gola za šk. godinu 2021./2022.  Donošenje Kurikuluma Osnovne škole Gola za šk. godinu 2021./2022.,  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.	Odluka o ispisu učenika s izborne nastave Popravni ispiti Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu	Kolovoz	ravnatelj
IX.	Odluka o oslobađanju nastave TZK Zaduženje učitelja za školsku godinu Prijedlog Školskog kurikulumuma i Plana i programa rada  Verifikacija IP i PP Prijedlog stručnog usavršavanja Imenovanje voditelja stručnih aktiva Analiza pravilnika i ostalih zakona	Rujan	ravnatelj stručna služba škole
X. – XI.	Organizacija obilježavanja sv. Nikole i Božićnih blagdana Stručno usavršavanje učitelja – predavanje	studeni, prosinač, siječanj	razrednici stručna služba škole
XII.	Aktivnosti za vrijeme zimskog odmora učenika	prosinač/siječanj	stručna služba škole
I. – III.	Organizacija natjecanja učenika Stručno usavršavanje učitelja – predavanje	tijekom šk. godine	stručna služba škole razrednici stručna služba škole
IV.	Aktivnosti za vrijeme proljetnog odmora učenika	Travanj	razrednici stručna služba škole
V. – VI. –VII.	Priprema za organizaciju Dana škole Organizacija popravnih ispita E-matica Podjela svjedodžbi Upisi u 1. razred 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 2021./2022.

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
X.	Konstituirajuća sjednica Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Gola za šk. godinu 2021./2022. Odluka o izboru nositelja osiguranja učenika za šk. godinu 2021./2022.	ravnatelj pedagog
I.	Analiza financijskog plana za 2021. godinu Organizacija izleta i ekskurzija Prijedlog nabavke nastavnih sredstava i pomagala Financijsko poslovanje škole za proteklu kalendarsku godinu	računovođa ravnatelj pedagog
VI.	Realizacija školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	računovođa ravnatelj

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

#### 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

Sve sjednice sazivaju se sukladno epidemiološkoj situaciji i preporukama Nacionalnog stožera civilne zaštite i HZJZ-a.

6.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

<b>Planirani zadaci i aktivnosti</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Vrijeme</b>
RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA	Skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz ostalih predmeta. Pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema	Tijekom školske godine
	Utvrđuje 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.	
	Izvješćuje 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.

Predviđena predavanja na Učiteljskom vijeću utvrdit će se naknadno, a sve ovisi o prijedlozima učitelja, stručne službe i ravnatelja.

#### 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.	voditeljica učiteljice	Svibanj	4

		Obilježavanje: Dan škole, Sportski dan			
<b>UKUPNO</b>					<b>16</b>

### 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	Studen	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 tokom šk. god. i prijedlozi za iduću šk.god.	Svibanj	4	Voditeljica Darija Kivač i učitelji
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>				<b>16</b>	

## 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
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>32</b>

### 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
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>32</b>

## 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
<b>8.1.1. PROJEKTI</b>			
IX.-VI.	Informacijska pismenost	1.-8.r.	Igor Radmilović, PN i RN
III.-VI.	Rode i njihova staništa	1.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.i 4.r.	Sanja Solić, PŠ Otočka
IX.-VI.	Omiljeno voće moje obitelji	1.i 4. r., 2. r	Sanja Solić, PŠ Otočka, Marijeta Koprornić, MŠ Gola
IX.-VI.	Čitam sebi, čitam tebi!	2.r.	Marijeta Koprornić, MŠ Gola
IX.-VI.	Učimo učiti	5.r	Evelina Kovačić Šimunić
IX.-VI.	Uređenje školskog dvorišta	1.i 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



<b>IX.-VI.</b>	Prekogranična suradnja HU-HR -Igre i običaji naših starih	1.-4.r.	Žuža Zabjan i Oš Molve, PŠ Vizvar
<b>IV.</b>	Proljeće u šumi	1.-4.r.	PŠ Ždala, Novačka i Gotalovo
<b>IX.-IV.</b>	Biblija u umjetnosti	5.r.	Marina Živković
<b>IX.-VI.</b>	STEM područje i robotika	1.-8.r.	Biserka Saboliček, Robert Pentek, Petar Žugec
<b>X.-V.</b>	Igre u prošlosti moga zavičaja	1.-4.r.	Biserka Saboliček
<b>IX.-VI.</b>	Priče i legende moga kraja	1.-4.r.	Biserka Saboliček
<b>X.</b>	Zaštitimo naše životnije	1.i 2. r.	Evelina Kovačić Šimunić, Sandra Slama, Igor Radmilović
<b>X.-IV:</b>	Naša mala knjižnica	3.i 4. r.	Igor Radmilović
<b>IX.-VI.</b>	Safer Internet Day 2022.	6.a	Darija Kivač
<b>V.</b>	100-ti dan škole	1.i 4. r.	Sanja Solić, PŠ Otočka
<b>X.-XII.</b>	Škola za roditelje	1.-4. r.	Evelina Kovačić Šimunić
<b>IX.-III.</b>	20 dana dobrote	1.i 4. r.	Sanja Solić, PŠ Otočka
<b>IX.-IV.</b>	Putem uspješnoga govorenja	8.r.	Marina Živković
<b>IV.</b>	Noć knjige	1.-4.r.	Ana-Marija Sataić, PŠ Gotalovo
<b>IX.-II.</b>	Učenje biologije u ekološki prilagođenom okruženju	2.,3.,7.r	Sandra Slama, nastavnica bio.
<b>IX.-VI.</b>	Uz čitanje riječi rastu	1.-4.r	Ana-Marija Sataić, PŠ Gotalovo
<b>IX.-VI.</b>	VAUkator	1.-8-r	Marijana Cenkovčan
<b>IX.-VI.</b>	Medijska pismenost	5.-8.r	Igor Radmilović, knjižničar
<b>8.1.2. INTEGRIRANI NASTAVNI DAN ILI SAT</b>			
<b>IX.</b>	Hrvatski olimpijski dan	1.-8.r.	MŠ i PŠ
<b>IX.-VI.</b>	Naše mjesto	1.-4.r.	MŠ Gola
<b>X.</b>	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - kulturno-umjetnička manifestacija	1.-8.r.	MŠ i PŠ
<b>XI.</b>	Obilježavanje dana pada grada Vukovara	1.-8.r.	MŠ i PŠ
<b>XII.</b>	Sveti Nikola	1.-4.r.	RN
<b>XII.</b>	Radost Božića - božićno-novogodišnja kult.-umjetnička priredba	1.-8.r.	MŠ i PŠ
<b>II.</b>	Valentinovo	1.-8.r.	RN, PN
<b>II.-III.</b>	Maškare	1.-8.r.	RN, PN
<b>III.</b>	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
<b>8.1.3. IZBORNA NASTAVA</b>			
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
<b>8.1.4. IZVANUČIONIČNA NASTAVA</b>			
IX.-X.	Snalaženje u prostoru	3.r.	RN
IX.-VI.	Godišnja doba u zavičaju	1.-4.r.	RN
X.-XI.	Proporcionalnost	7.r.	Nenad Solić
X.-III.	Priroda i društvo – uvjeti života: voda	4.r.	RN
III.-VI.	Priroda i društvo:životna zajednica travnjaka i šuma	4.r.	RN
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.	Plan mjesta	3.r.	RN
IX.-VI.	Biljke i životinje uz vode i u vodama Prekodravlja	4.r.	PŠ Otočka
V.	Četverokuti	6.r.	Nenad Solić, Dubravka Svetec Tvorčić
X.-V.	Šetnja godišnjim dobima	1.i 4. r.	Sanja Solić, PŠ Otočka

<b>IX.</b>	Primjena topografske karte	8.r.	Hrvoje Matić
	Medijska kultura – kino- predstava	1.-4.r-	Biserka Saboliček
<b>8.1.5. TERENSKA NASTAVA, IZLETI I EKSKURZIJE</b>			
<b>IV.</b>	Biciklijada-jezero Ješkovo	1.-4.r.	Biserka Saboliček
<b>X.</b>	Biciklijada-šuma Repaš	5.i.6.r.	Sanja Šandrovčan, Sandra Slama i Hrvoje Matić
<b>IV.</b>	Biciklijada-rukavac rijeke Drave	1.-4.r.	Jelena Miklaužić, Ana-Marija Sataić
<b>IV.</b>	Terenska nastava: Upoznavanje Hrvatske	1.-4.r.	Biserka Saboliček, RN
<b>IV.</b>	Terenska nastava: Papuk	5.-8.r.	Darija Kivač, PN
<b>XI.</b>	Muzej iluzija i kazališna predstava u Zagrebu	5.-8.r.	Darija Kivač, PN
<b>VI.</b>	Upoznavanje RH kroz višednevnu šk. ekskurziju -maturalno putovanje	7. i 8.r.	Sandra Slama, Hrvoje Matić, Sanja Šandrovčan i Robert Pentek
<b>V.</b>	Jednodnevni izlet: Krapinski čovjek	8.r	Sandra Slama
<b>8.1.6. POSJETE</b>			
<b>XI.</b>	Posjet Galeriji Ivan Večenaj u Goli	5.r	Marina Živković
<b>V.</b>	Posjet crkvi Sveta tri kralja u Goli	5. i 6. r.	Marina Živković
<b>X.</b>	Posjet Etno kući Ivana Večenaja u Goli	1.-4 r.	Biserka Saboliček, MŠ Gola
<b>XI.</b>	Posjet groblju u Goli i Ždali	1.-4.r.	Stjepan Ratajec, Marina Živković
<b>8.1.7. NATJECANJA I NATJEČAJI</b>			
<b>II.-V.</b>	Natjecanja u znanju	4.-8.r.	Voditelji DOD-a i učenici
<b>II.-V.</b>	Sportska natjecanja	5.-8.r.	Učiteljica TZK i učenici
<b>IX.-IV.</b>	Matematička natjecanja	2.-8.r.	Biserka Saboliček, Nenad Solić, Dubravka Svetec Tvorčić, RN i PN
<b>IX.-VI.</b>	Literarni i novinarski natječaji	5.-8.r.	Marijana Cenkovčan, Valentina Jakubin Horvat
<b>XI.</b>	Informatičko natjecanje-Dabar	5.-8.r.	Petar Žugec
<b>IX.-VI.</b>	Likovno-literarni natječaji različitih razina- županijske, državne	1.-8.r.	RN i PN
<b>IX.-VI.</b>	Hippo English Language Olympiad	4.-8.r.	Tajana Tucković, Antonia Aurer
<b>V.</b>	Virovska prkačijada	4.r.	Valerija Vargantolić
<b>X.-XI.</b>	Nacionalni kviz za poticanje čitanja	5.-8.r.	Igor Radmilović
<b>IX.-VI.</b>	Likovni natječaji	1.-8.r.	Mario Dimić
<b>X.-I.</b>	Susret hrvatskoga duhovnoga dječjega stvaralaštva	1.-8.r.	Marina Živković, Stjepan

	„Stjepan Kranjčić“		Ratajec, Barbara Sakač Novak
<b>XI.-IV.</b>	Čitanjem do zvijezda	5.-8.r.	I. Radmilović, M. Cenkovičan,
<b>IX.-VI.</b>	Moja prva knjiga „Mali kaj“	1.-4.r.	RN
<b>8.1.8. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</b>			
<b>IX.-VI.</b>	Dramsko-recitatorske grupe	1.-8.r.	Danijela Levak Matić , Marija Šimeg, Valentina Jakubin Horvat, Kristina Strugar Solić
<b>IX.-VI.</b>	Podmladak Crvenog križa	1. i 4.-8.r.	Sandra Slama, učiteljice RN
<b>IX.-VI.</b>	Mali kreativci	1.,2.,3. r	Ana Marija Sataić, Valerija Vargantolić
<b>IX.-VI.</b>	Plesna grupa	2.r.	Marijeta .Kopornić
<b>IX.-VI.</b>	Vjeronaučne grupe	1.-8.r	Stjepan Ratajec, Marina Živković
<b>IX.-VI.</b>	Likovna grupa Likovna sekcija	5.-8.r 1.r.	Mario Dimić, PN Biserka Saboliek
<b>IX.-VI.</b>	Pjevački zbor, Mali zbor	1.-8.r	Darija Kivač, Žuža Zabjan
<b>IX.-VI.</b>	Školsko športsko društvo “Prekodravac“	5.-8.r	Sanja Šandrovčan, PN
<b>IX.-VI.</b>	Foto skupina	5.-8.r	P.Žugec, PN
<b>IX.-VI.</b>	Novinarska grupa	5.-8.r	Marijana Cenkovičan, PN
<b>IX.-VI.</b>	Svaštara	6.,7.i 8.r	Josipa Kičinbaći
<b>IX.-VI.</b>	Marljive rode	5.-8-r	Josipa Kičinbaći
<b>IX.-VI.</b>	Tamburaški orkestar	5.-8.r	Darija Kivač, PN
<b>IX.-VI:</b>	Ekološka grupa	6.r.	Ivana Paska
<b>IX.-VI.</b>	Domaćinstvo	1.,4.,5.	Sanja Solić, Petar Žugec, Antonia Aurer

Sve kulturne i javne djelatnosti Škole realizirat će se ukoliko će to dozvoljavati epidemiološka situacija i bit će istoj potpuno prilagođene.

## 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 cijepljenja.

### I. POLUGODIŠTE

#### 1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

a) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje necijepljenih učenika (1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana)

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

#### 2. 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.

#### 3. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE PROTIV BOLESTI COVID – 19

Prema važećim preporukama Ministarstva zdravstva i HZJZ-a

#### 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

III. razred

#### 7. SCREENINZI

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

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

c) 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 PSIHOFIZIČKOG 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**

III. razred

### **3. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA**

- a) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje necijepljenih učenika ( 3. doza )
- b) prije upisa u I. razred osnovne škole: OSPICE - ZAUŠNJACI - RUBEOLA i POLIO

### **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**

Prema važećim preporukama Ministarstva zdravstva i HZJZ-a

### **6. KONTROLNI PREGLEDI**

Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi

#### **7. SCREENINZI**

- a) Pregled kralježnice, stopala, TT i TV za učenike VI. razreda
- b) Zubne putovnice za učenike VI. razreda (u suradnji sa stomatolozima)
- c) 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 / 655 140; 048 / 655 141**

**Mobitel: 098 / 592 798**

**e-mail: [skolska.medicina.kc@zzjz-kkz.hr](mailto:skolska.medicina.kc@zzjz-kkz.hr)**

### 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. 2021./2022.

**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

<b>OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI</b>					
<b><u>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</u></b> <b><u>(može se sažetak programa staviti u privitak)</u></b>	<i>Autor/i</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<b>1. Susret s policijom – projekt (kurikulum)</b>	PU KKŽ I učiteljice 1. razreda	1. razredi	14	učiteljice 1. razreda	1
<b>2. Dm green city project – projekt (kurikulum)</b>	Pedagoginja	1.-8. r.	16 4	pedagoginja , razrednici/e	prema potrebi
<b>3. Prekogranična suradnja HR-HU</b>	učiteljica Žuža Zabjan	1.-4. razred	12	učiteljica Žuža Zabjan	1



<b>4. Proljeće u šumi</b>	učiteljica Žuža Zabjan, Šumarija Repaš	1.–4. PŠ Ždala	12	učiteljica Žuža Zabjan, Šumarija Repaš; Marija Šimeg	1
<b>5. Rode i njihova staništa – projekt (kurikulum)</b>	učiteljica Biserka Saboliček	1.razre d MŠ Gola	10	učiteljica Biserka Saboliček	više susreta , ožujak- rujan 2021.
<b>6. Skupljamo baterije – projekt (kurikulum)</b>	učiteljice Ana-Marija Sataić i Jelena Starčević	1. – 4. razred PŠ Gotalov o	12	učiteljice Ana-Marija Sataić i Jelena Starčević, tvrtka „Friš“	više susreta , rujan- svibanj 2021./ 2022.
<b>7. Uređenje školskog dvorišta – projekt (kurikulum)</b>	Učiteljica Sanja Solić	1. i 4. razred PŠ Otočka	6	Učiteljica Sanja Solić	prema potrebi
<b>8. Učimo učiti</b>	pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić	5.r	23	pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić uz suradnju razrednika	više susreta  listopa d- svibanj 2021/ 2022.,
<b>9. Sportski dan – integrirani nastavni dan (kurikulum)</b>	Sanja Šandrovčan, učiteljica TZK	svi razredi OŠ Gola	16 4	učiteljica TZK, učiteljice razredne nastave	1
<b>10. Hrvatski olimpijski dan – integrirani nastavni dan (kurikulum)</b>	Sanja Šandrovčan, učiteljica TZK	svi razredi OŠ Gola	16 4	Sanja Šandrovčan , razrednici	1
<b>1. Svjetski dan voda – integrirani nastavni dan (kurikulum)</b>	učiteljice razredne nastave	1.- 4. R.	73	učiteljice razredne nastave	1
<b>2. Plivanje – izvanučionična nastava</b>	učitelji	3. razredi	38	Jelena Starčević,	5

<b>(kurikulum)</b>	plivanja	i 4.razre di		Sanja Solić, Valerija Vargantolić, Žuža Zabjan, Marija Šimeg, Danijela Levak Matić, Kristina Strugar- Solić– učiteljice RN	
<b>3. Biciklijada do vode stajačice (jezero Ješkovo) – terenska nastava (kurikulum)</b>	Učiteljice Danijela Levak Matić, Valerija Vargantolić, Marijeta Kopornić	2., 3. i 4. r.	25	Učiteljica Danijela Levak Matić, Valerija Vargantolić, Marijeta Kopornić	1
<b>4. Biciklijada do vode tekućice (rukavac rijeke Drave) – terenska nastava (kurikulum)</b>	učiteljica Ana- Marija Sataić	1.-4. R. PŠ Gotalov o	12	učiteljice Ana- Marija Sataić i Jelena Starčević	1
<b>5. Biljke i životinje uz vode i u vodama Prekodravlja – terenska nastava (kurikulum)</b>	učiteljica Sanja Solić	4. razred PŠ Otočka	5	učiteljica Sanja Solić	prema potrebi, ožujak- travanj 2022.
<b>6. Biciklijada – šuma Repaš – terenska nastava (kurikulum)</b>	učiteljice Sanja Šandrovčan i Sandra Slama	5. i 6. razred	47	učiteljice Sanja Šandrovčan , Sandra Slama	1
<b>7. Priroda i društvo – uvjeti života: voda – izvanučionična nastava (kurikulum)</b>	Učiteljice Jelena Miklaužić, Sanja Solić, Marija Šimeg	4. razredi	16	učiteljice 4. razreda	više susreta , listopa d – ožujak 2021./ 2022.

<b>8. Živa priroda: životna zajednica travnjaka I šuma – izvanučionična nastava (kurikulum)</b>	Učiteljice Ana Marija Staić, Sanja Solić, Biserka Saboliček, Kristina Strugar Solić, Marija Šimeg	4. razredi	21	učiteljice 4. razreda	više susreta , ožujak-travanj 2022.
<b>9. Godišnja doba u zavičaju – izvanučionična nastava (kurikulum)</b>	učiteljice razredne nastave	1.-4. razred	81	učiteljice RN	više susreta , rujan – lipanj 2021./2022.
<b>10. Sat razrednog odjela – Međupredmetne teme</b>	razrednici/e u suradnji s pedagoginjom (prema potrebi)	1. -8. razredi	164	razrednici/e , pedagoginja	više susreta , rujan – lipanj 2021./2022
<b>11. Sat razrednog odjela – Učimo učiti</b>	pedagoginja	5. razredi	23	razrednici/e , pedagoginja	više susreta , studeni – svibanj 2021./2022.

## RAD S RODITELJIMA

<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj/s uradnici</b>
<b>2. Individualno savjetovanje</b>			
<b>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</b>	Roditelji	prema potrebi	pedagoginja, razrednici /e

<b>kvalitetna komunikacija I izmjena informacija svih sudionika procesa.</b>			
<b>3. <u>Edukacija na roditeljskim sastancima:</u></b> <b><u>teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima</u></b>			
<b>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</b>	roditelji	2 (jednom u polugodištu)	pedagoginja, razrednici /e
<b>4. Projekt “Škola za roditelje”</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Projekt se realizira kroz 8 radionica na temu odnosa roditelja I djece</b></li> <li>• (1.Emocionalne potrebe roditelja – emocionalne potrebe djeteta             <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kazna – da ili ne?</li> <li>3. Intelektualni razvoj djece</li> <li>4. Samopouzdanje – kako ga izgraditi?</li> <li>5. Samostalnost djeteta – odgovornost</li> <li>6. Sukob između djeteta i roditelja – kako ga riješiti?</li> <li>7. Suradnja – kvalitetno provedeno vrijeme u obitelji</li> <li>8. Sretno dijete – sretan roditelj</li> </ol> </li> </ul>	roditelji	Listopad-prosinac	pedagoginja

<b>Tema, opis aktivnosti</b>	<b>sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju</b>			
<b>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</b>	Učitelji	prema potrebi	pedagoginja, ravnateljica
<b>2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima</b>			
<b>Stručni aktiv učitelja razredne nastave i Stručni aktiv učitelja predmetne nastave (predavanja i radionice) – teme: 1. Pozitivan odnos roditelja i djece, 2. Samopouzdanje djeteta – koliko je važno?</b>	Učitelji	2	pedagoginja, ravnateljica, učitelji
<b>Učiteljsko vijeće (predavanje i radionica) – tema: 1. Profesionalnost u učiteljskom pozivu</b>	Učitelji	1	pedagoginja, ravnateljica, suradnici
<b>3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</b>			
<b>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</b>	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.

<b>PLANIRANI POSLOVI</b>	<b>VRIJEME</b>
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 4“, „Svi u školi, svi pri stolu 6“ 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. Ekskurzije, izleti i izvanučionička nastava realizirat će se ovisno o epidemiološkoj situaciji.

## 8.8. TIM ZA KVALITETU (POVJERENSTVO)

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.

1. Violeta Pranjić, ravnateljica
2. Evelina Kovačić Šimunić, pedagoginja
3. Igor Radmilović, knjižničar
4. Biserka Saboliček, učiteljica RN i predsjednica ŠO
5. Danijela Levak Matić, učiteljica RN
6. Sandra Slama, učiteljica biologije, kemije i prirode (PN)
7. Darija Kivač, učiteljica GK (PN)

## 9.PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi pojedinih predmeta u šk.god. 2021./2022.
2. Školski kurikulum za šk.god. 2021./2022.
3. Plan i program rada Učeničke zadruge „Roda“ u šk.god. 2021./2022.
4. Plan i program rada razrednika u šk.god. 2021./2022.
5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u šk.god. 2021./2022.
6. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika u šk.god. 2021./2022.
7. Raspored sati u šk.god. 2021./2022.

**Predsjednica Školskog odbora  
Osnovne škole Gola:**

---

**(Biserka Saboliček)**

**M.P.**

**ravnateljica  
Osnovne škole Gola:**

---

**(Violeta Pranjić, mag.prim.educ.)**