

# OSNOVNA ŠKOLA GOLA

G O L A

KLASA: 011-03/24-02/05

URBROJ: 2137-73-06-24-1

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, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 58. Statuta Osnovne škole Gola ( KLASA: 011-03/24-02/01 , URBROJ: 2137-73-06-24-2 ), Školski odbor OŠ Gola na prijedlog ravnateljice Violete Pranjić, mag.prim.educ. te danog mišljenja Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 7. listopada 2024.g. donosi:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE



Gola, 7. listopada 2024. godine

## Sadržaj

1	PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI GOLA .....	3
2	PODACI O UVJETIMA RADA .....	5
2.1	Podaci o upisnom području .....	5
2.2	Unutrašnji školski prostori .....	6
2.3	Školski okoliš i plan uređenja .....	13
2.4	Nastavna sredstva i pomagala .....	14
2.5	Knjižnični fond škole .....	15
2.6	Plan obnove i adaptacije prostora i opremanja škole .....	16
3	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2024./2025. ....	17
3.1	Podaci o učiteljima razredne nastave .....	17
3.2	Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	18
3.3	Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima .....	20
3.4	Podaci o pomoćnicima u nastavi .....	20
3.5	Podaci o ostalim službenicima i zaposlenicima .....	21
4	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE .....	22
4.1	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	22
4.2	Zaduženja učitelja predmetne nastave .....	23
4.3	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	25
4.4	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	26
5	PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	27
5.1	Organizacija smjena .....	27
5.2	Raspored dežurstava .....	28
5.3	Prehrana učenika .....	29
5.4	Prijevoz učenika .....	30
5.5	Godišnji kalendar škole 2024./2025.godine .....	31
5.6	Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	33
6	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....	35
6.1	Godišnji broj nastavnih sati redovne nastave .....	35
6.2	Tjedni broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	36
6.2.1	<i>Tjedni broj nastavnih sati izborne nastave .....</i>	<i>36</i>
6.2.2	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....</i>	<i>36</i>
6.2.3	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....</i>	<i>38</i>
6.3	Obuka plivanja .....	39
6.4	Izvanastavne aktivnosti .....	39
6.5	Izvanškolske aktivnosti .....	40
6.6	Vođenje e-Matice .....	40

6.7	Vođenje e-Dnevnika .....	40
7	PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA.....	42
7.1	Plan rada ravnatelja - ravnateljica Violeta Pranjic, mag.prim.educ.....	42
7.2	Plan rada stručnih suradnika .....	46
7.2.1	<i>Plan rada stručnog suradnika pedagoga- pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić .....</i>	46
7.2.2	<i>Plan rada stručnog suradnika knjižničara - knjižničar, Igor Radmilović .....</i>	49
7.3	Plan rada tajnica - Karmen Hemetek, Mirela Šarac.....	52
7.4	Godišnji plan i program rada računovođe za školsku godinu 2024./2025.- računovođa, Monika Ritoša .....	58
7.5	Plan rada kuharica.....	61
7.6	Plan rada domara- ložača- školskog majstora .....	61
7.7	Plan rada spremačica .....	62
8	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE.....	63
8.1	Plan rada školskog odbora.....	63
8.2	Plan rada učiteljskog vijeća .....	64
8.3	Plan rada razrednih vijeća .....	65
8.4	Plan rada vijeća roditelja .....	65
8.5	Plan rada vijeća učenika .....	66
8.6	Plan rada razrednika.....	67
9	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....	68
9.1	Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika .....	68
9.1.1	<i>Stručni aktiv učitelja predmetne nastave .....</i>	69
9.1.2	<i>Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....</i>	70
9.1.3	<i>Stručna usavršavanja na državnoj razini.....</i>	70
10	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	71
10.1	Kulturna i javna djelatnost škole .....	71
10.2	Plan socijalne i zdravstvene zaštite .....	74
10.3	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	76
10.4	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2024./2025.....	76
10.5	Profesionalno informiranje i usmjeravanje .....	82
10.6	Projekti .....	83
10.7	Ekskurzije, izleti i izvanučionička nastava.....	83
10.8	Tim za kvalitetu .....	83

# 1 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) **mailto:** [os-koprivnica-002@skole.t-com.hr](mailto:os-koprivnica-002@skole.t-com.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, Mirela Šarac

**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:** 78

**Broj razrednih odjela I.-IV.:** 11

**V.-VIII. razredi:** 79

**Broj razrednih odjela V.-VIII.:** 6

**Ukupan broj učenika:** 157

**Ukupno razrednih odjela:** 17

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

( u postupku- 3 učenika te 7 učenika u opservaciji)

**Broj putnika:** 57

## **Broj područnih razrednih odjela:**

PŠ Gotalovo: 2 razredna odjela

PŠ Otočka: 1 razredni odjel

PŠ Novačka: 2 razredna odjela

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 razredna nastava: 8:00 – 13:15

1.smjena predmetna nastava: 7:10 – 14:55

**Broj djelatnika:**

- a) učitelja razredne nastave: 13
- b) učitelja predmetne nastave: 21
- c) stručnih suradnika: 2
- d) ostalih djelatnika: 14
- e) broj nestručnih učitelja: 2
- f) broj pripravnika: 2
- g) broj mentora: 1
- h) broj savjetnika: 1
- i) broj voditelja županijskih stručnih vijeća: 1
- j) broj pomoćnika u nastavi: 0

**Broj računala i tableta u školi:** 66 prijenosnih računala, 15 stolnih računala i 116 tableta

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

**Broj specijaliziranih učionica:** 1

**Broj sportskih dvorana:** 1 (Gola)

**Broj sportskih igrališta:** 2 (Gola, Ždala)

**Školska knjižnica:** 1 (Gola)

**Školska kuhinja:** 1 (Gola)

## 2 PODACI O UVJETIMA RADA

### 2.1 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 2021. godine 2 087 su pretežno poljoprivrednici, poznati uzgajivači stoke i proizvođači ratarskih kultura.

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

## 2.2 Unutrašnji školski prostori

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, kupljene su trakaste zavjese za blagovaonu, kupljeni su garderobni ormarići za učenike nižih razreda matične škole, kupljeni su ormarići za učionicu, umjesto dotrajalih projektora kupljena su 2 TV uređaja (LG i Sharp)-jedan za učionicu tadašnjeg 1.r. i jedan za blagovaonu, kako bi učenicima bilo toplije sjediti u blagovaoni, kupljene su sjedalice s logom škole za cijelu blagovaonu, s obzirom kako u školskoj zgradi nije bilo tople vode, kupljeni su i ugrađeni bojleri u sanitarnim čvorovima za učenike i učitelje, kupljena je radna oprema spremačicama, zamijenjena je stara panik led rasvjeta novom, demontiran je i ugrađen novi plinski uređaj u PŠ Ždala, demontirane su stare i montirane nove fluorescentne cijevi u MŠ Gola i PŠ Gotalovo, ugrađen je potisni ventil na umivaonik u MŠ Gola, za potrebe redovnog obavljanja posla tajništva i računovodstva, tijekom online rada od kuće, izazvanog COVID-19 kupljena su dva prijenosna računala, 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, 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, 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, kompletno su obojane 3 novouređene učionice s navlačenjem don floka, krpanjem pukotina na zidovima, dobavom i postavljanjem keramičkih pločica ispod umivaonika u razredu, kupljena je bijela ploča, kupljena su dva ormara za novouređenu učionicu, kupljen je stroj za obradu povrća CL50E MF ROBOT COUPE, kupljeni su nastavci za robot, kupljen je vrtni stroj freza za snijeg, kupljena je traktorska kosilica za PŠ Novačka, kupljene su dvije motorne kosilice, jedna za PŠ Otočku i jedna za PŠ Gotalovo, uređena je učionica na katu (brušenje, kitanje i lakiranje parketa)-u istoj učionici je zamijenjena kompletna rasvjeta, kupljeno je dvoje sobnih vrata s dovratnikom i fiksnim nadsvjetlom bijele boje ( za 2 učionice na katu), u PŠ Ždala plaćena je usluga izrade i montaže metalnih vrata za kotlovnice te je kupljeno 8 plutenih zidnih panoa, koji su postavljeni u 2 učionice i hodnik, kupljena je radna obuća spremačicama 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, kupljene su i montirane kabelaške kanalice, kablovi, izbušeni prodori u zidovima za izvođenje instalacije, ugradnje osigurača u postojeće razvodne ormare i prilagodba istih, kupnja i ugradnja profesionalne klime- uređaj MITSUBISHI radi

poboljšanja uvjeta rada učenika i učitelja u informatičkoj učionici, kupovina klima uređaja za ured voditelja računovodstva i ravnateljice, odlazak učenika i učitelja-mentora koji su postigli iznimne uspjehe na natjecanjima tijekom školske godine, na nagradni izlet u Accredo centar u Zasadbreg, kupnja printera marke HP za PŠ Gotalovo, zbog dotrajalosti i neispravnosti postojećih kupljena su 2 vatrogasna aparata S9 za MŠ Gola, 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, zbog dotrajalosti projektora, za potrebe učenika 2.r. kupljen je TV led Grundig i postavljen i novouređenoj učionici na katu, 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, djelatnicima koji nisu imali položenu Zaštitu na radu ili Zaštitu od požara omogućeno je polaganje, također je ažurirana procjena rizika od Zagrebinspekta, najučeniku generacije kupljen je poklon, ručni sat u vrijednosti, 23 djelatnika OŠ Gola upućeno je na sistematski pregled u Polikliniku Croatia, započeta je rekonstrukcija i dogradnja zbornice i školske kuhinje koju financiraju Općina Gola i osnivač, plaćen je stručni nadzor i koordinator projekta rekonstrukcije i dogradnje zbornice i školske kuhinje, demontirana je i montirana nova rasvjeta u hodniku u MŠ, kupljena je unutarnja stolarija u prednjem dijelu hodnika u prizemlju MŠ Gola, demontirana je stara i montirana nova rasvjeta u uredima ravnateljice, tajnice i voditeljice računovodstva, radi opremanja prostorije za informacije učitelja s roditeljima, kupljen je stol, tepih i 4 stolice, radi hlađenja gelova za ozljede (TZK), potreba kemije, prirode, biologije i kupljen je hladnjak koji je postavljen u sobu za informacije, bojanje zidova u hodniku kod dvorane, prostoriji za informacije te prostoriji trenutne knjižnice, kupljene su licence za digitalne alate koje će omogućiti učiteljima i učenicima aktivno učenje (učenje igrom, stvaranjem i istraživanjem), osnivač, KKŽ financira prijevoz za učenike naše škole, MZO financiralo je i ove godine nabavu udžbenika za sve naše učenike, a Općina Gola je svim našim učenicima kupila radne bilježnice, likovne mape, Atlase te kutije za Fiziku i Tehničku kulturu. Općina Gola i dalje financira prehranu učenika u iznosu od 6,00 kn po danu.

Soboslikarski radovi u dijelu hodnika kod Sportske dvorane. Izrada i montaža stola i elemenata u prostoriji za informacije za roditelje. Usluga izrade i montaže zidnog staka za pladnjeve za preuzimanje hrane u šk. kuhinji. Soboslikarski radovi na dijelu hodnika i u wc-u i zaštita zidova dom-flokom. Promjena led zidne svjetiljke u knjižnici. Konferencijski stol za zbornicu. Kupnja jednodjelnih sudopera i otvorenog radnog stola sa zaštitom zida. Energetski pregled i certificiranje zgrade MŠ Gola. Ljuštilica krumpira, automatski omekšivač vode za perilicu suđa, dvodjelni sudoper s koritom lijevo i ocjednom plohom. Tuš slavine s dvoručnom mješalicom, slavine s mješalicom, radni blok stol, otvoreni ormarić, kante za otpatke s pedalom. Otvoreni radni stol sa zaštitom zida, jednodjelni sudoperi s donjom policom.

2022. godine kupljeno je 10 kućišta od kompjutera za informatičku učionicu HP ProDesk 600 G2 SFF-Core i3 6100 3.7GHZ/8GB RAM/128GB SSD+500GB GDD DVD-RW-slim/Intel HD Graphics/Win 10 Pro 64 bit. Za potrebe kuhinje kupljeni su dodatci za profesionalnog robota. Zamijenjeni su stari dotrajali panoi te je kupljeno 8 komada plutenih panoa i jedna bijela školska ploča. Zamijenjena je rasvjeta u učionicama broj 5, 6 i 7. Za potrebe serviranja jela učenicima u školskoj blagovaoni kupljene su šalice za čaj,



zdjelice za jelo, noževi, žlice i vilice. Za uređenje ulaza u školsku zgradu te stvaranja toplijeg školskog ugođaja u hodniku škole, kupljene su komoda, vitrina i polica za knjige. Zamijenjena je dotrajala rasvjeta u hodniku na katu. Za serviranje hrane učenicima kupljeno je 50 komada pladnjeva. Zamijenjena je stolarija na katu na 5 prostorija ( 2 učionice, 2 wc-a i spremište ) i stolarija u prizemlju 3 prostorije ( 1 učionica i 2 wc-a). Za učenike ŠŠD Prekodravac, za potrebe odlaska na Državno natjecanje kupljena je sportska oprema. Plaćena je izrada inox kolica za prihvrat robe, izrada i montaža inox sanitarne pregrade za sudoper u šk.kuhinji, ugradnja otvarača za konzerve u inox stol u iznosu od. Dobava, doprema i ugradnja osigurača strujanja, ispitivanje zdravstvene ispravnosti vode za piće za dodatna 3 komada izljevni mjesta i ispitivanje zvučne izolacije u šk.kuhinji. Zamjena rasvjete u školskoj knjižnici, zamjena grijača bojlera u PŠ Novačka, zamjena potisne pipe u MŠ, spajanje el.bojlera u kuhinji i zamjena slavine za hladnu vodu u učionici. Kupnja dvije visoke fotelje namijenjene za prijem učenika i roditelja kod pedagoginje. Sistematski pregled 13 djelatnika OŠ Gola. Motorni trimer. Izvođenje krovnih konstrukcija, postavljanje lamperije i limenih odzračnika, oblaganje dimnjaka, ravnjanje rogova daskom na zgradi u kojoj se nalaze školski stanovi. Izvođenje soboslikarskih radova u hodniku kod dvorane i zaštita donjeg dijela zida, perivim lakom, dom-flokom. Usluga tiskanja školskog lista i usluga grafičke pripreme. Kupnja 6 ormara za potrebe učitelja u učionicama. Zamjena vatrodajavne centrale. Soboslikarski radovi u 3 učionice ( 2 na katu i 1 u prizemlju). Kupnja 3 smart tv-a za potrebe 3 učionice (umjesto dotrajalih projektor). Sanacija krovišta u PŠ Novačka i zamjena nadstrešnice nad ulaznim vratima u PŠ Novačka. Završena je rekonstrukcija i dogradnja zbornice i školske kuhinje, koju su financirale Općina Gola i osnivač. Zamijenjeni su dotrajali parketi, novim, u MŠ u 3 učionice. Izvršena je rekonstrukcija krovišta u PŠ Novačka. Započeta je izrada i postavljanje nadstrešnice za bicikle u MŠ. Završen je postupak javne nabave, proveden od strane osnivača, kojim je izabran najpovoljniji ponuditelj za izgradnju sportskog igrališta u MŠ Gola te se očekuje početak radova. KKŽ i ove šk.god. financira prijevoz za učenike naše škole, MZO financiralo je i ove šk.god. nabavu udžbenika za sve naše učenike, Općina Gola, svim je našim učenicima financirala radne bilježnice, likovne mape, Atlase te kutije za Fiziku i Tehničku kulturu. Općina Gola i dalje financira prehranu naših učenika koja je ove šk.god. 7,00 kn. Općina Gola, ove šk.god. u cijelosti, u iznosu od 125 kn po učeniku, financira Školu plivanja učenika 4. i 5.r. kojih je ukupno 43, a koji zbog COVID-19 nisu bili na obuci neplivača u 3.r. te sada nadoknađuju Školu plivanja. Ukupna cijena Škole plivanja koja se provodi na Gradskim bazenima Cerine je 285 kn po učeniku. Jedan dio financira KKŽ, jedan dio Općina, a jedan dio roditelji. Ove godine roditelji ne sudjeluju u financiranju Škole plivanja. Kupljeni su i postavljeni u MŠ Gola, garderobni ormarići za učenike predmetne nastave. Za potrebe smještaja liječnice obiteljske medicine u Goli, u potpunosti je rekonstruiran i opremljen školski stan u zgradi u Goli. U drugom školskom stanu u zgradi u Goli, zamijenjena su ulazna vrata, postavljene rolete, komarnici i klima uređaj. Za potrebe pokretanja „Male škole rukometa OŠ Gola“, kupljeni su mini rukometni golovi i rukometne lopte. Postavljene su gromobranske instalacije na krovište u PŠ Novačka. Porušena su 3 dotrajala dimnjaka u PŠ Ždala. Na nivou škole pokrenuta je Folklorna skupina OŠ Gola te su za folkloraše šivane nošnje po uzoru na stare, dječje Golske nošnje. Kupljen je dio jastuka za sjedenje za potrebe učenika MŠ Gola. Plaćena je usluga rezanja granja s odvozom. Tapecirane su stare, dotrajale klupe na kojima učenici

sjede prilikom preobuvanja u školske papuče i postavljene su u hodnik pokraj garderobnih ormarića

2023.g. kupljen je i postavljen drugi dio garderobnih ormarića za učenike, tako da sada svi učenici imaju svoj garderobni ormarić. Kupljen je drugi dio jastuka za sjedenje, tako da sada su sada sve učionice i blagovaona u MŠ opremljene jastucima za sjedenje. Kupljene su i postavljene 2 kamere (video nadzor)- jedna je usmjerena prema novopostavljenoj nadstrešnici za bicikle dok je druga usmjerena prema rekonstruiranom vanjskom, sportskom igralištu OŠ Gola. Kupljeno je novo stolno računalo za tajništvo. 15 djelatnika upućeno je na sistematski pregled u Polikliniku Croatia.

Zbog smanjenja troškova pražnjenja septičke jame u OŠ Gola, izvedeni su radovi priključka OŠ Gola na mjesnu kanalizaciju. Postavljena je nova vatrodojavna centrala. Za potrebe školske kuhinje te lakšeg obavljanja svakodnevnih radova, kupljena je profesionalna salamoreznica. Kupljene su i razne posude, lonci i kuhinjski pribor. Zamijenjena je dotrajala stolarija na tavanu pvc stolarijom. Kupljen je i baby stroj za čišćenje. Na stepeništu, u međukatu MŠ, zamijenjena je dotrajala staklena stijena novom. Za potrebe izvođenja nastave TZK-a učenika nižih razreda, u PŠ i MŠ, kupljene su razne lopte. Zamijenjen je elektropogon na elektropodiznom košu u sportskoj dvorani OŠ Gola. Kupljene su 2 bijele školske ploče ( jedna za PŠ Novačka i jedna za potrebe Erasmus+ projekta) te 2 pluto panoa za potrebe PŠ Novačka. Zbog dotrajale opreme koja se koristi u školi tijekom priredbi i drugih važnih događanja, kupljeni su novi zvučnici, mikrofoni i kablovi, kao i govornica, podni stalak za 3 zastave, koplje i 3 zastave (Republike Hrvatske, Koprivničko-križevačke županije i Općine Gola). Kako bi prilikom dana škole i odlaska učenika na razna događanja, svi učenici i djelatnici OŠ Gola, bili isto odjeveni, kupljene su plave majice s logom škole za sve učenike i djelatnike OŠ Gola. Popravljeni su i obojani postojeći dovratnici sa fiksnim nadsvjjetlom te je izvršen popravak i bojanje troje vratnih krila. Ugrađeno je šest hidrauličnih zatvarača na vratna krila te su postavljeni dovratnici s fiksnim nadsvjjetlom i vratnim krilima. Za potrebe smještaja radnih materijala i pribora u tri novouređene učionice u prizemlju u MŠ Gola, kupljeni su ormari i vitrina. Plaćena je usluga grafičke pripreme i tiskanja školskog lista „Golski vrutak“. Financirano je osposobljavanje radnika za rad na siguran način, osposobljavanje radnika za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara te osposobljavanje radnika za utvrđivanje alkoholiziranosti radnika na radu. Kupljena je radna odjeća za domare. Izrađena je i postavljena nadstrešnice za bicikle u MŠ Gola.

Obavljeni su ličilački radovi u 4 učionice u MŠ Gola, knjižnici i cijeloj unutrašnjosti PŠ Novačka. Izvršeni su elektroinstalacijski radovi u 4 učionice u MŠ Gola te je zamijenjen dotrajali parket u MŠ Gola novim (3 učionice). U ured pedagoginje i voditeljice računovodstva postavljen je laminat. Izvršena je rekonstrukcija vanjskog sportskog igrališta OŠ Gola koju su financirali Općina Gola i Koprivničko-križevačka županija u iznosu od 147.000 €. Općina Gola financirala je 60-postotni iznos, dok je ostatak financirala Koprivničko-križevačka županija. Kupljene su i postavljene spužvaste zaštite za metalne stupove reflektora na novouređenom igralištu. Sklopljen je ugovor za nabavu radova postavljanja fotonaponskih elektrana na školskom objektu MŠ Gola.

KKŽ financirala je prijevoz za učenike naše škole, a MZO je financiralo nabavu udžbenika za sve naše učenike. U sklopu II. faze programa „e-Škole: Cjelovita

informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“ našoj školi je isporučeno 10 računala marke ACER TravelMate P“ Intel 7305 8GB 128GB SSD 14“ W11PE+jamstvo+miš te dva pametna ekrana DS-D5B75RB/C koje smo postavili u dvije učionice, učionicu broj 3 i učionicu broj 7. Ministarstvo je našoj školi dodijelilo 326 € za kupnju higijenskih uložaka za učenice u potrebi. Općina Gola, svim je našim učenicima financirala radne materijale, likovne mape, Atlase te kutije za Fiziku i Tehničku kulturu. Ministarstvo znanosti i obrazovanja od drugog polugodišta šk.god. 2022./2023. financira prehranu učenika u iznosu od 1,33 €. Prvo polugodište, Općina Gola je financirala prehranu za sve učenike. 25 učenika naše škole bilo je uključeno u županijski projekt „Svi u školi, svi pri stolu 7“ koji se financirao EU sredstvima iz FEAD programa. Za njih je obrok financiran u iznosu od 5,47 kn te od drugog polugodišta, za te učenike, ministarstvo financira razliku iznosa do 1,33€. Protekle školske godine učenici 4. i 5.r. kojih je ukupno bilo 43, pohađali su školu plivanja, jer zbog COVID-a 19 nisu bili na obuci neplivača u 3.r. Cijenu škole plivanja financirale su Koprivničko-križevačka županija i Općina Gola. Roditelji su bili oslobođeni financiranja obuke. Na rekonstruiranoj građevini vanjskog, sportskog igrališta u Osnovnoj školi Gola, radi zaštite učenika i korisnika igrališta od ozljeda, kupljena je i postavljena zaštita stupova reflektora izrađena od poliuretanske pjene, presvučena presvlakom otpornom na vremenske uvjete. Izvršen je redovan servis vatrogasnih aparata. Realiziran je redovan pregled djelatnika OŠ Gola na Medicini rada zbog zaštite na radu. Na vanjskim klupama za sjedenje u PŠ Ždala, kupljene su i zamijenjene dotrajale fosne. Postavljene su trakaste zavjese u 2 učionice, blagovaoni i zbornici u PŠ Novačka. Kupljen je digitalni aparat za alkotestiranje. Radi bržeg i efikasnijeg obavljanja svakodnevnih poslova, staro stolno računalo u tajništvu, zamijenjeno je novim. U što skorije vrijeme, u planu je dovoz kuhanog obroka za sve učenike područnih škola te su iz tog razloga za sve 4 područne škole, kupljeni stolovi i stolice kojima su opremljene blagovaone. Za potrebe školskih stanova na adresi Dravska 2 Gola, izvršen je popravak hidrofora. Spremačicama su kupljene nove radne kute. Kako bi učenicima OŠ Gola, bilo toplije i ugodnije sjediti na stolicama, kupljeni su jastuci za stolice s logom škole. Za potrebe školske kuhinje kupljene su šalice za čaj, tanjuri, žlice, vilice, noževi i termosice. Postavljena je i puštena u rad fotonaponska elektrana (Zapisnik o preuzimanju izvedenih radova od 29. prosinca 2023.g.)

2024.g. financiran je dolazak i utvrđivanje kvara na plinskoj mjerno redukcijskoj stanici u PŠ Novačka. Izvršeni su servisi plinskih uređaja u Matičnoj školi i Područnim školama. U PŠ Otočka financirana je nabava materijala, izrada i ugradnja dvokrilnih (1 kom.) i jednokrilnih vrata, (4 kom.) te finalno lakiranje istih bijelom poliuretanskom bojom. Izvršeno je mjerenje emisije onečišćujućih tvari u zrak iz malih uređaja za loženje sukladno normi HRN DIN 51402-1:2010, HRN ISO 12039:2012, HRN ISO 10849:2008. Realiziran je sistematski pregled za 17 djelatnika OŠ Gola u Poliklinici Croatia. Radi sprječavanja prokišnjavanja, kupljeni su i postavljeni PVC prozori na tavanu u PŠ Novačka. Financirana je usluga izrade i montaže kuhinja za PŠ Otočka i PŠ Novačka te je kupljen hladnjak za PŠ Novačka. U wc učenika u Matičnoj školi, kupljena su i postavljena sušila za ruke. U sanitarnom čvoru, hodniku i blagovaoni u PŠ Novačka, kupljene su i postavljene zidne i podne pločice. U PŠ Otočka postavljene su pločice u hodniku dok su u PŠ Ždala, pločice postavljene u prostoru garderobe za učenike.

U kuhinji u Matičnoj školi demontiran je stari te kupljen i postavljen novi bojler. Izvršeno je ispitivanje elektroinstalacija u MŠ Gola, sportskoj dvorani i područnim školama, ispitivanje protupanične rasvjete i tipkala u MŠ Gola i sportskoj dvorani, ispitivanje radne opreme, ispitivanje radnog okoliša u MŠ Gola, sportskoj dvorani i područnim školama, ispitivanje sustava zaštite od munje u MŠ Gola, područnim školama i sportskoj dvorani, ispitivanje unutarnje hidrantske mreže u MŠ Gola i u dvorani, ispitivanje plinskog kotlovskeg postrojenja, ispitivanje sustava za otkrivanje i dojavu požara u dvorani, ispitivanje protupožarne zaklopke, ažuriranje procjene rizika. Kupljene su zastave RH za jarbol. Postavljena je led rasvjeta u hodniku MŠ Gola te je montirana nova panik rasvjeta. Izvršen je redovni servis trimera za košnju trave. Redovito se osposobljavaju novi radnici za rad na siguran način sukladno Zaštiti na radu. Za potrebe Carnet priključka kupljena su 4 ormara za područne škole. Spremačima je kupljena radna obuća. Realizirana je usluga čišćenja Sportske dvorane OŠ Gola, s vanjske i unutarnje strane. Redovito se financiraju provjere diploma novih radnika i izvršavaju preplate na stručnu literaturu. Zbog kvara starog, kupljen je i montiran novi plinski bojler u PŠ Novačka. Za učenike PŠ Otočka i PŠ Ždala kupljeni su garderobni ormarići te klupice za sjedenje prilikom preobuvanja učenika. Za spremače i domare u MŠ Gola, kupljeni su garderobni ormari te metalni ormari za pohranu. U PŠ Otočka, u hodniku, postavljena je led rasvjeta. Financirana je usluga izrade električne instalacije u blagovaonama u PŠ Otočka i PŠ Novačka, usluga izrade električne instalacije u wc-ima za učenike u Matičnoj školi za potrebe uključivanja sušila za ruke. Kupljena su i postavljena 4 radijatora u 2 učionice u MŠ Gola. Kupljene su i postavljene trakaste zavjese za 2 učionice i blagovaonu u PŠ Otočka i za učionicu informatike u MŠ Gola. Kupljene su stolice za informatičku učionicu u MŠ Gola. Izvršeni su ličilački radovi u cijeloj PŠ Otočka te u informatičkoj učionici u MŠ Gola. Postavljen je novi parket u PŠ Otočka (2 učionice i blagovaona), PŠ Novačka (1 učionica) i informatičkoj učionici u MŠ Gola. Kupljena su 21 prijenosna računala za potrebe nastave informatike učenika Matične škole u Goli.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih i ove školske godine financira školske udžbenike za šk.god. 2024./2025. te prehranu za sve učenike u iznosu od 1,33 € po učeniku.

Prijevoz za sve naše učenike, putnike, financira naš Osnivač, Koprivničko-križevačka županija, dok DOM- ove, za sve naše učenike, financira Općina Gola.

### **Rad se odvija u sljedećim prostorijama:**

U šk.god. 2024./2025. rad se odvija u jednoj, prijedodnevnoj smjeni, u 17 razrednih odjela (11 razrednih odjela razredne nastave i 6 razrednih odjela predmetne nastave).

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	-	-	5	5
Nespecijalizirana učionica	1	53	-	-	5	5
Nespecijalizirana učionica	1	53	-	-	5	5
Nespecijalizirana učionica	1	53	-	-	5	5
Nespecijalizirana učionica	1	56	-	-	5	5
Nespecijalizirana učionica	1	53	-	-	5	5
Nespecijalizirana učionica	1	51	-	-	5	5
Nespecijalizirana učionica	1	39	-	-	5	5
Specijalizirana učionica za informatiku	1	42	-	-	4	4
Nespecijalizirana učionica	1	21	-	-	5	5
Nespecijalizirana učionica	1	21	2	24	5	5
<b>OSTALO</b>	-	-	-	-	5	5
Školska športska dvorana	1	1680	-	-	5	5
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Spremište (tavansko)	-	60	-	-	-	-
Blagovaona	-	105	-	-	-	-
Kuhinja	-	45,55	-	-	-	-
Knjižnica	-	50	-	-	5	5
Zbornica	-	35,47	-	-	5	5
Uredi (4)	-	61	-	-	4	4
<b>PŠ GOTALOVO</b>						
1./4. razred	1	51	-	-	5	5
2./3. razred	1	51	-	-	5	5
<b>PŠ OTOČKA</b>						
1./2./4. razred	1	43	-	-	5	4
	1	32	-	-	5	4
<b>PŠ NOVAČKA</b>						
2./3. razred	1	45	-	-	5	4
1. razred	1	62	-	-	4	4
<b>PŠ ŽDALA</b>						
1./2. razred	1	59	-	-	3	4
3./4. razred	1	59	-	-	3	4
<b>U K U P N O:</b>	<b>20</b>	<b>2928,02</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

## 2.3 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	2153	Odlično
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>U K U P N O</b>	7500	Zadovoljava

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

O uređenju ovih prostora brinu spremačice i domari.

OŠ Gola ima 3 formirana školska vrta i to u MŠ Gola, PŠ Gotalovo i PŠ Otočka. Učenici i učitelji/ce uređuju i brinu o školskim vrtovima. Prema potrebi, u radovima im pomažu i roditelji učenika naše škole. Od šk.god. 2023./2024. i PŠ Novačka ima školski vrt.

Ponosni smo na sva 4 naša školska vrta.

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.

## 2.4 Nastavna sredstva i pomagala

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>
<b>Audio oprema:</b>	
Diktafon digitalni Sony ICD-PX240	1
Pianino Casio	1
Klavijatura 5 oktava	4
Zvučnici	6
Zvučnici (dvorana) novi	2
<b>Video-oprema i foto-oprema:</b>	
Fotoaparat	3
<b>Informatička oprema:</b>	
prijenosno računalo	66
Projektor	7
Računala stolna	15
Printer	9
Stropni nosač za projektor	4
Platno za projektor na stalku	3
Zidno platno za projektor	8
BBC micro: bit komplet	20
BBC mBot komplet	5
Interaktivna ploča (+projektor +zidna konzola)	4
Tablet	116
<b>Ostala oprema:</b>	
Plastifikator	3
TV	11
Karte	17
Meteorološka stanica	1
Mjerač kvalitete zraka	1

## 2.5 Knjižnični fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>BROJ PRIMJERAKA</b>	<b>STANDARD</b>
UČENIČKI FOND Lektirni i izvanlektirni naslovi (I. – VIII. razred)	3447	knjiga po učeniku
NASTAVNIČKI FOND stručna literatura za učitelje i referentna zbirka	852	40% knjižnog fonda trebaju činiti stručne i ostale knjige
ELEKTRONIČKA GRAĐA	79	
<b>UKUPNO:</b>	<b>4378</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 2024./2025.**

Građa će se nabavljati kontinuirano i sistemski. Dopunjavat će se onaj dio zbirke koji nedostaje i nabavljat će 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 2023./2024. za učenički fond nabavljeno je 94 jedinica građe u ukupnoj vrijednosti 1079,3 €. Za nastavnički fond nabavljena je 1 jedinice građe. Knjižnica je na poklon dobila 4 jedinice građe.

#### **Kupljeno**

U iznosu od 1079,3 €

Ukupno: 94 jedinica građe

#### **Poklon**

4 jedinice građe.



## 2.6 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 planirano je:

- kupiti novo prijevozno sredstvo za dostavu toplih obroka učenicima PŠ Gotalovo, Otočka, Novačka i Ždala
- izvršiti izmjenu dotrajalog krovišta u PŠ Otočka
- izvršiti zamjenu preostale unutarnje stolarije u PŠ Otočka
- izvršiti sanaciju vanjskog školskog igrališta u PŠ Ždala
- postaviti vrata koja odvajaju hodnik od sanitarnog čvora u PŠ Ždala
- izvršiti zamjenu dotrajale elektroinstalacije u PŠ Ždala
- izvršiti soboslikarske radove u unutrašnjem prostoru PŠ Ždala
- pobrusiti i polakirati parkete u zbornici i dvije učionice u PŠ Ždala
- izvršiti zamjenu dotrajalog uređaja za centralno grijanje u PŠ Gotalovo
- kupiti garderobne ormarića za učenike PŠ Novačka i PŠ Gotalovo
- nabaviti i postaviti klima uređaja i tv prijamnike
- nastaviti s uređenjem okoliša i u PŠ i u MŠ (klupe, koševi, rasvjetna tijela, orezivanje krošanja stabala i rušenje stabala koja smetaju)

### 3 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2024./2025.

#### 3.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

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

### 3.2 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.	Antonia Aurer	magistra primarnog obrazovanja, modul engleski jezik	VSS	engleski jezik	-
4.	Tajana Tucković	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz engleskog jezika	VSS	engleski jezik	-
5.	Dubravka Svetec	inženjer cestovnog prometa	VŠS	fizika	-
6.	Nenad Solić	profesor matematike i fizike	VSS	matematika	-
7.	Sandra Slama	profesor biologije i kemije	VSS	priroda, biologija, kemija	-
8.	Antonia Grgelić Lukčin	magistra primarnog obrazovanja, dopunska isprava Modul informatika	VSS	informatika RN (bolovanje)	-
9.	Hrvoje Matić	profesor geografije i povijesti	VSS	geografija, povijest	-
10.	Irena Rakuša	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz povijesti	VSS VSS	povijest	-
11.	Josipa Kičinbaći	magistra povijesti, magistra edukacije povijesti	VSS	bolovanje	-
12.	Sanja Šandrovčan	profesor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	voditelj ŽSV-a
13.	Vanesa Guzi	sveučilišni magistra primarnog obrazovanja	VSS	informatika RN	-

<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>
14.	Darija Kivač	profesor glazbene kulture	VSS	glazbene kulture	savjetnik Voditelj Školskog aktiva PN
15.	Robert Pentek	diplomirani inženjer prometa	VSS	matematika, tehnička kultura	-
16.	Barbara Salaj Zlatar	magistra slikarstva	VSS	likovna kultura	-
17.	Marina Živković	profesor filozofije i religijske kulture i diplomirani teolog	VSS	katolički vjeronauk	-
18.	Stjepan Ratajec	diplomirani teolog	VSS	katolički vjeronauk	-
19.	Sanja Mihalić	magistra teologije	VSS	bolovanje	-
20.	Petar Žugec	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz informatike	VSS	informatika PN i 2.,3. i 4.r. u MŠ Gola	-
21.	Irena Flajs	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	-
22.	Josipa Kičinbaći	magistra povijesti, magistra edukacije povijesti	VSS	bolovanje	-
23.	Sanja Mihalić	magistra teologije	VSS	bolovanje	-

### 3.3 Podaci o ravnateljici 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	-

### 3.4 Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. Br.	Ime i prezime		Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Vrijeme rada	Razred
-	-	-	-	-	-	-	-

### 3.5 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.	Mirela Šarac	prvostupnica javne uprave	VŠS	tajnica škole
3.	Monika Ritoša	mag.oec.	VSS	voditelj računovodstva
4.	Ivan Večenaj	8 razreda OŠ	PKV	domar
5.	Luka Horvat	elektroinstalater	SSS	domar
6.	Marijana Šimeg	samostalni kuhar	SSS	kuharica
7.	Marijana Dombaj	kuharica	SSS	spremačica
8.	Andrijana Bobovec	kuharica	SSS	kuharica
9.	Kristinka Bogadi	8 razreda OŠ	NKV	spremačica
10.	Ivica Penzar	8 razreda OŠ	NKV	spremač
11.	Željka Tot	frizerka	SSS	spremačica
12.	Elvira Požgaj	8 razreda OŠ	NKV	spremačica
13.	Dubravka Sočev	8 razreda OŠ	NKV	spremačica

## 4 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

### 4.1 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
Simona Zorić Pakasin	HJ,LK,GK,MAT,PID,TZK	1.r. Gola	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
Danijela Levak Matić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	2.r. Gola	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
Valerija Vargantolić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	3.r. Gola	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
Biserka Saboliček	HJ, LK, MAT, PID, TZK	4.r. Gola	15	2	1	1	1	20	20		40	1744
Jelena Starčević	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./2. PŠ Gotalovo	16	2	2	0	1	21	19		40	1744
Ana-Marija Sataić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	2./3. PŠ Gotalovo	16	2	2	0	1	21	19		40	1744
Sanja Solić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./3./4.r. PŠ Otočka	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
Ivana Bračko	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1.r. PŠ Novačka	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
Kristina Strugar-Solić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./2./4. PŠ Novačka	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
Leona Kreković	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./2. PŠ Ždala	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
Marija Šimeg	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	3./4.r. PŠ Ždala	16	2	1	1	1	21	19		40	1744

## 4.2 Zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. Br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razredi u kojima predaje				Redovna nastava	Izborna nastava	DOP	DOD	INA	Ukupno neporad	Ostali poslovi	PP članci	Posebni poslovi	Tjedno	Godišnje
				5.	6.	7.	8.											
1.	Marijana Cenkovičan	hrvatski jezik	-	-	6.a	7.a	8.ab	19	-	2	-	1	22	18	Čl.142 i 56.KU-	2	40	1744
2.	Valentina Jakubin Horvat	hrvatski jezik	5.a	5.a	-	7.b	-	9	-	1	-	1	13	11	-	-	24	1046
3.	Antonia Aurer	engleski jezik	8.b	5.a	6.a	7.ab	8.ab	3	-	1	1	1	23	17	.	-	40	1744
4.	Tajana Tucković	engleski jezik	-	RN OŠ Gola	-	-	-	22	-	2	-	-	24	17	.	-	41	1788
5.	Dubravka Svetec	fizika	-	-	-	7.ab	8.ab	8	-	2	-	-	12	8	-	2	20	872
6.	Nenad Solić	matematika	-	-	6.a	7.ab	8.ab	20	-	1	1	-	22	18	-	-	40	1744
7.	Barbara Salaj Zlatar	likovna kultura	-	5.a	6.a	7.ab	8.ab	6	-	-	-	2	9	7	-	1	16	698
8.	Sandra Slama	priroda, biologija i kemija	6.a	5.a -	6.a -	- 7.ab	- 8.ab	21,5	-	1,5	1	-	24	16	-	-	40	1744
9.	Hrvoje Matić	geografija i povijest	7.b	5.a 5.a	6.a 6.a	7.ab -	8.ab -	21,5	-	1,5	1	-	24	16	-	-	40	1744
10.	Irena Rakuša	povijest	-	-	-	-	8.ab	4	-	1	-	-	5	4	-	-	9	392
11.	Sanja Šandrovčan	tjelesna i zdravstvena kultura	7.a	5.a	6.a	7.ab	8.ab	12	-	-	-	2	20	14	Čl.14.p r Čl.42.i 56.KU	ŽSV 1, SP-3	34	1482
12.	Darija Kivač	glazbena kultura	-	4.r, 5.a	6.a	7.ab	8.ab	7	-	-	-	1	11	13	Čl.13. vođenje pj.zbor a i tamb.o rkestra -2	1- med. pr.	24	1046
13.	Robert Pentek	matematika i tehnička kultura	-	5.a 5.a	- 6.a	- 7.ab	- 8.ab	10	-	1	-	2	15	12	-	2	27	1177
14.	Marina Živković	vjeronauk -katolički	-	MŠ-RN 1.,2. 3.4.r i	6.a	7.ab	8.ab	-	22	-	-	2	24	16	-	-	40	1744



				PŠ Otočka 5.a														
15.	Stjepan Ratajec	vjeronauk -katolički	-	PŠ Ždala, Novačka i Gotalovo	-	-	-	-	12	-	-	2	14	10	.	-	24	1046
16.	Petar Žugec	informatika	8.a	2.,3.,4., 5.a	6.a	7.ab	8.ab	4	14	-	1	1	24	16	Čl.6.Pr a- podršk a IKT	2	40	1744
17.	Vanesa Guzi	informatika	-	RN PŠ i MŠ 1.r.	-	-	-	-	16	-	4	2	24	16	Čl.6. Pra. adm.e Mat i eDnevn i	2	40	1744
18.	Irena Flajs	njemački jezik	-	4., 5.	6.	7.	8.	-	10	1	-	-	11	9	-	-	20	872

#### 4.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

<b>Red. br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Struka</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Radno vrijeme</b>	<b>Broj sati tj./god.</b>
1.	Violeta Pranjić	magistra primarnog obrazovanja	ravnateljica	PON, UTO, SRI, ČET, PET 7:00-15:00 sati	40 1744
2.	Evelina Kovačić Šimunić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	pedagoginja	PON, UTO, SRI, ČET, PET 8:00-14:00 sati  Rad sa strankama: 8:00- 14:00	40 1744
3.	Igor Radmilović	profesor pedagogije i diplomirani sociolog, magistar bibliotekarstva	knjižničar	PON, SRI PET-svaki drugi 8:00-14:00 sati  RAD S UČENICIMA: 8:00-14:00 sati	20 872

#### 4.4 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 Godišnje
1.	Karmen Hemetek	VŠS	Tajnica	7:00-11:00	20	872
2.	Mirela Šarac	VŠS	Tajnica	11:00- 15:00	20	872
3.	Monika Ritoša	VSS	računovođa	7:00-15:00	40	1744
4.	Ivan Večenaj	PKV	Domar	6:00-14:00	40	1744
5.	Luka Horvat	SSS	Domar	6:00-14:00 ili 14:00-22:00*	40	1744
6.	Marijana Šimeg	SSS	spremačica	6:00-14:00	40	1744
7.	Marijana Dombaj	SSS	spremačica	6:00-14:00	40	1744
8.	Andrijana Bobovec	SSS	Kuharica	6:00- 14:00	40	1744
9.	Kristinka Bogadi	NKV	spremačica	6:00-14:00	40	1744
10	Dubravka Sočev	SSS	spremačica	11:00- 19:00	40	1744
11	Ivica Penzar	NKV	Spremač	6:00-10:00	20	872
12	Željka Tot	SSS	Spremačica	PŠ Otočka 6:00-10:00 PŠ Ždala 11:00- 15:00	40	1744
13	Elvira Požgaj	NKV	Spremačica	PŠ Gotalovo 6:00-10:00 MŠ Gola 15:00- 19:00	40	1744

- \* 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.

## 5 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 5.1 Organizacija smjena

	<b>Razredna nastava MŠ Gola</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>	10:50- 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>8.sat</b>	14:10- 14:55

	<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

## 5.2 Raspored dežurstava

U Matičnoj školi Gola, za učenike predmetne i razredne nastave, uvedeno je svakodnevno dežurstvo učitelja. Učitelji dežuraju u prostoru hodnika, učionica škole, vanjskog sportskog igrališta, nadziru okoliš škole te prisustvuju podjeli hrane. Dežurstvo učitelja podrazumijeva komunikaciju s učenicima u prostoru ustanove, savjetovanje i odgovaranje na pitanja, pomoć u rješavanju mogućih problema, usmjeravanje učenika prema stručnoj službi prema njihovom interesu i potrebi te izvješćivanje ravnatelja ustanove i stručne službe o mogućim situacijama koje nisu u skladu s kućnim redom ustanove.

Dežurstvo učitelja u MŠ Gola traje od 7:10 do 14:45 sati. 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	Sanja Šandrović	Simona Zorić Pakasin	Danijela Levak Matić	Simona Zorić Pakasin	Hrvoje Matić	Valerija Vargantolić	Sanja Šandrović	Marijana Cenkovića	0.	7:10-9:35
1.											1.	
2.											2.	
3.											3.	
4.	Nenad Solić	Petar Žugec	Irena Rakuša	Sandra Slama	Valentina Jakubina Horvat	Barbara Salaj Zlatar	Robert Pentek	Marina Živković	Antonia Aurer	Irena Flajs	4.	9:35-14:45
5.											5.	
6.											6.	
7.											7.	
vani na igralištu za vrijeme velikih odmora	Hrvoje Matić Biserka Saboliček		Petar Žugec Valerija Vargantolić		Marijana Cenkovića Marina Živković		Darija Kivač Biserka Saboliček		Danijela Levak Matić Nenad Solić			

**Dežurstva u područnim školama**, za svaki razred preuzima učitelj koji taj dan radi u pojedinom razredu.

Učitelji razredne i predmetne nastave ne smiju ostaviti učenike bez nadzora za vrijeme boravka u odgojno-obrazovnoj ustanovi – u vrijeme nastave i odmora.

### 5.3 Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je u školskoj kuhinji u MŠ Gola za 117 učenika. Za učenike područnih škola, PŠ Gotalovo, PŠ Otočka, PŠ Novačka i PŠ Ždala (ukupno 40 učenika) organiziran je dovoz pekarskih proizvoda. Prehranu učenika od drugog polugodišta školske godine 2022./2023. financira Ministarstvo znanosti i obrazovanja u iznosu od 1,33 € po učeniku. Jednom učeniku MŠ, zbog zdravstvenih poteškoća, kuharice prilagođavaju prehranu. U dogovoru s ocem učenika, u dane kada učenik ne može jesti jelo s jelovnika, zbog zdravstvenih poteškoća, učeniku se pripremi posebno jelo.

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. 2024./2025.g. u projektu Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda. Učenici OŠ Gola od 1.-8.r. dobivaju mlijeko i mliječne proizvode te voće.

<b>MŠ GOLA</b>			
<b>Red.br.</b>	<b>RAZ.</b>	<b>BR. UČENIKA</b>	<b>PREHRANA U ŠKOLSKOJ KUHINJI</b>
1.	1.	10	10
2.	2.	11	11
3.	3.	7	7
4.	4.	10	10
5.	5.a	15	15
6.	6.a	20	20
7.	7.a	11	11
8.	7.b	11	11
9.	8.a	13	13
10.	8.b	9	9
<b>UKUPNO U MŠ GOLA:</b>		<b>117</b>	<b>117</b>

#### 5.4 Prijevoz učenika

Prijevoz učenika organiziran je za učenike putnike viših razrednih odjela koji dolaze na nastavu u MŠ Gola iz Gotalova, Otočke, Novačke i Ždale te za 4 učenika RN koji putuju u Golu i PŠ Ždala.

Školski prijevoz koristi sveukupno 57 učenika.

<b>Red.br.</b>	<b>RAZRED</b>	<b>BROJ UČENIKA U RAZREDU:</b>	<b>BROJ PUTNIKA:</b>
1.	5.a	15	9
2.	6.a	20	12
3.	7.a	11	7
4.	7.b	11	8
5.	8.a	13	11
6.	8.b	9	6
<b>UKUPNO:</b>		<b>79</b>	<b>53</b>

5.5 Godišnji kalendar škole 2024./2025.godine

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani	Blagdani, Dan škole, Dan općine, školske priredbe, integrirani dani	a) upis u I. razred b) popravni ispiti c) podjela svjedodžbi
		Radnih	Nastavnih			
1. polugodište od 09.09. do 20.12. 2024.  <b>72 nastavna dana</b>	IX.	21	16	0	10.9.- Hrv. olimpijski dan- ID	
	X.	23	22	0	4.10.- radni nenastavni dan- Dan učitelja-str. usavršavanje učitelja i sam.istr.rad učenika  10.10.-Dani kruha i zah. za plodove zemlje- ID 16.10. Dan zdrave hrane- ID	
	XI.	19	19	2	<b>01.11. Svi sveti</b>  15.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  <b>18.11. Dan Sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</b>	
	XII.	20	15	2	19.12. Božićno-novogodišnja priredba  <b>Prvi dio zimskih praznika za učenike:</b>  <b>od</b> <b>23.12.2024.g. - 6.1.2025.g.</b>  <b>25.12. Božić</b> <b>26.12. Sv. Stjepan</b>	
2. polugodište od 7.01.2025. do 13.06. 2025.  <b>103 nastavna dana</b>	I.	21	19	2	<b>01.01. Nova godina</b> <b>06. 01. Sveta tri kralja</b>	
	II.	20	15	0	<b>Drugi dio zimskih praznika za učenike:</b>  <b>od</b> <b>24.2.2025.g.-28.2.2025.g.</b>	
	III.	21	21	0		upisi u I. razred OŠ
	IV.	21	19	1	<b>Proljećni praznici za učenike:</b>  <b>od</b> <b>17.4.2025.g.-21.4.2025.g</b>  <b>20.4. Uskrs</b> <b>21.4. Uskrsni ponedjeljak</b>	upisi u I. razred OŠ



	V.	20	19	2	01.05. Praznik rada *2.5. Radni nenastavni dan 28.5. Sportski dan- ID 29.5. Dan škole 30.05. Dan državnosti	upisi u I. razred OŠ
	VI.	20	10	1	<b>Ljetni praznici: od 16.6.2025.g.</b>	podjela svjedodžbi
	VII.	23	0	0		podjela svjedodžbi
	VIII.	19	0	2	05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti  15.8. Velika Gospa	popravni ispiti
Ukupno:	12	248	175	12		

Napomena: U školskoj 2024./2025. godini moguće je ostvariti ukupno 177 radnih nastavnih dana.

Za sve aktivnosti koje smo planirali Školskim Kurikulumom, imamo dovoljan broj radnih, nastavnih dana, tako da u ovoj šk.god. planiramo ostvariti 2 radna, nenastavna dana. Jedan radni, nenastavni dan, realizirat ćemo kroz stručno usavršavanje djelatnika i samostalni istraživački rad učenika, uz obilježavanje Dana učitelja, 4.10.2024.g.

Preostali dan, realizirat ćemo kao radni, nenastavni dan, a njegov termin realizacije formirat će se tijekom školske godine, ovisno o potrebama.

U školskoj godini 2024./2025. planiramo ostvariti 175 radnih, nastavnih dana.

## 5.6 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	4			Simona Zorić Pakasin
2.razred	11	1	8		2 redovni program uz individualizirane postupke	Danijela Levak Matić
3.razred	7	1	3			Valerija Vargantolić
4.razred	10	1	5		1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Biserka Saboliček
<b>UKUPNO</b>	<b>38</b>	<b>4</b>	<b>20</b>		<b>2 redovni program uz individualizirane postupke i 1 redovni programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</b>	
1./4.razred PŠ Gotalovo	3	1	1		1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Jelena Starčević
2./3.razred PŠ Gotalovo	4	1	3		1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Ana-Marija Sataić
<b>UKUPNO</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>2 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</b>	
1./3./4.r. PŠ Otočka	8	1	6			Sanja Solić
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>6</b>			
1.razred PŠ Novačka	6	1	2			Ivana Bračko
2./3.r. PŠ Novačka	5	1	1			Kristina Strugar-Solić
<b>UKUPNO</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>3</b>			
1./2.r PŠ Ždala	7	1	4			Leona Kreković
3./4.r. PŠ Ždala	7	1	2		1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Marija Šimeg
<b>UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i</b>	

Razredni odjel- MŠ Gola	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
					<b>individualizirane postupke</b>	
<b>UKUPNO I-IV</b>	<b>78</b>	<b>11</b>	<b>39</b>		redovni program uz individualizirane postupke i 4 redovna programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	
5.a	15	1	7	1	1 redovni program uz individualizirane postupke i 2 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Valentina Jakubin Horvat
6.a	20	1	13		3 redovna programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Sandra Slama
7.a	11	1	5		2 redovni program uz individualizirane postupke i 1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Sanja Šandrovčan
7.b	11	1	4	1	2 redovni program uz individualizirane postupke i 2 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Hrvoje Matić
8.a	13	1	6		1 redovni program uz individualizirane postupke	Petar Žugec
8.b	9	1	4		2 redovna programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Antonia Aurer
<b>UKUPNO V-VIII</b>	<b>79</b>	<b>6</b>	<b>39</b>		<b>6 redovnih programa uz individualizirane postupke,</b> <b>10 redovnih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</b>	
<b>UKUPNO I-VIII</b>	<b>157</b>	<b>17</b>	<b>78</b>		<b>8 redovnih programa uz individualizirane postupke,</b> <b>14 redovnih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</b>	

3 učenika je u Postupku te je 7 učenika u Opservaciji.

## 6 GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

### 6.1 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	0	0
<b>Ukupno</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>910</b>	<b>910</b>

## 6.2 Tjedni broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

### 6.2.1 Tjedni broj nastavnih sati izborne nastave

Red. br.	Naziv programa	Izvršitelj	Broj učenika	Broj grupa	Razredni odjel	Tjedno
1.	KATOLIČKI VJERONAUK	Marina Živković	125	11	1.,2.,3.,4.,5.,6., 7. i 8. MŠ i PŠ Otočka	22
		Stjepan Ratajec	32	6	PŠ Gotalovo, Novačka i Ždala	12
2.	INFORMATIKA	Petar Žugec	73	7	2.,3.,4.,7. i 8.r. MŠ	14
		Vanesa Guzi	50	8	1.-4.r.PŠ i 1.r. MŠ Gola	16
3.	NJEMAČKI JEZIK	Irena Flajs	26	5	4.,5.,6.,7.,8.r.	10

### 6.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

PREDMET	RAZRED-ODJEL	UČITELJ	BR. SATI		BR. UČENIKA
			Tjedno	God.	
HRVATSKI JEZIK	1.r.-HJ/MAT	Simona Zorić	1	35	10
MATEMATIKA		Pakasin			10
ENGLISKI JEZIK	2.r.-HJ/MAT	Danijela Levak	1	35	7
FIZIKA		Matić			7
POVIJEST	3.r.-HJ/MAT	Valerija	1	35	2
NJEMAČKI JEZIK		Vargantolić			2
GEOGRAFIJA	4.r.- HJ i MAT	Biserka	1	70	2
KEMIJA		Saboliček			5

1/4.r.-HJ i MAT	Jelena Starčević	2	70	3 3
2./3.r.-HJ i MAT	Ana-Marija Sataić	2	70	3 3
1./3./4.r.-HJ	Sanja Solić	1	35	8
1.r. HJ/MAT	Ivana Bračko	1	35	6
2./3.r.-HJ	Kristina Strugar- Solić	1	35	2
1./2.r.-HJ/ MAT	Leona Kreković	1	35	3 3
3./4.r.- HJ	Marija Šimeg	1	35	1
6.r., 7.r. i 8.r.	Marijana Cenkovičan	1	35	8-10
5.r.,7.r.	Valentina Jakubin Horvat	2	70	8
5.,6.,7. i 8.r.	Antonia Aurer	1	35	5-10
Novačka Ždala	Tajana Tucković	2	70	2 2
7. i 8.r.	Dubravka Svetec	2	70	20
6., 7. i 8.	Nenad Solić	1	35	47
5.r.	Robert Pentek	1	35	3-5
7.,8.	Sandra Slama- KEM	1,5	52,5	14
5.,6.,7.,8.	Hrvoje Matić geo/pov	1 0,5	35- 17,5	4 10
4.,5.,6.,7.,8.	Irena Flajs	1	35	1
8.	Irena Rakuša	1	35	2-5

6.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

PREDMET	RAZRED- odjel	UČITELJ	BR. SATI		BR. UČENIKA
			Tjedno	God.	
	1.r.-MAT	Simona Zorić Pakasin	1	35	10
MATEMATIKA	2.r.-MAT	Danijela Levak Matić	1	35	3
HRVATSKI JEZIK	3.r.-MAT	Valerija Vargantolić	1	35	4
	4.r. – MAT	Biserka Saboliček	1	35	5
ENGLISKI JEZIK	1./3./4.r.-MAT	Sanja Solić	1	35	8
	1.r.- MAT	Ivana Bračko	1	35	6
GEOGRAFIJA	3.r.-MAT	Kristina Strugar- Solić	1	35	1
NJEMAČKI JEZIK	1./2.r.- MAT	Leona Kreković	1	35	2
	4.r.	Marija Šimeg	1	35	1
POVIJEST	5.r.,6.,7.,8.	Antonia Aurer	1	35	10
INFORMATIKA	Otočka i Ždala	Vanesa Guzi	2	35	4 5
	7.r.-MAT	Nenad Solić	1	35	3
BIOLOGIJA	5.,6.,7.,8.	Hrvoje Matić-geo	1	35	5-10
	7.i 8.r.	Sandra Slama-bio	1	35	1-5
	5.-8.	Petar Žugec	1	35	5-10

### 6.3 Obuka plivanja

Program obuke neplivača ove šk.god. organizirat će se, kao i do sada, na Gradskim bazenima Cerine u Koprivnici. Ove školske godine, obuku plivanja pohađat će 18 učenika 3.r.

Program se odvija pod vodstvom stručnih trenera, a cilj je obučiti sve učenike 3.r. osnovama plivanja.

### 6.4 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	Jelena Starčević, Marija Šimeg, Valentina Jakubin Horvat	1	35	3 7 10
2.	Dramska grupa	Biserka Saboliček	1	35	8
3.	Recitatorska grupa	Danijela Levak Matić	1	35	10-tak
4.	Likovna grupa	Barbara Salaj Zlatar	2	70	5-10
5.	Plesna grupa	Simona Zorić Pakasin	1	35	17
6.	Mali kreativci	Valerija Vargantolić, Ivana Bračko, Leona Kreković	1	35	7 11 7
7.	Domaćinstvo	Sanja Solić, Ana-Marija Sataić	1 1	35 35	8 4
8.	Mali vrtlari	Kristina Strugar-Solić	1	35	11
9.	Tamburaški orkestar	Darija Kivač	1	35	5
10.	Pjevački zbor	Darija Kivač	1	35	15
11.	Vjeronaučna grupa Gola	Marina Živković,	2	70	do 40
	Gotalovo+ Ždala	Stjepan Ratajec	2	70	
12.	Informatička grupa	Petar Žugec	1	35	20
13.	ŠŠD Prekodravac	Sanja Šandrovčan	1	35	157
14.	Folklorna skupina	Antonia Aurer	1	35	10- 20
15.	Web stranica škole	Vanesa Guzi	2	70	12
16.	Veliki robotičari	Robert Pentek	2	70	15
17.	Novinarska skupina	Marijana Cenkovičan	1	35	10
18.	Klub mladih tehničara	Robert Pentek	2	70	8-10



## 6.5 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. U našoj školi organiziran je program „Vježbaonica“ Hrvatskog školskog sportskog saveza. U našoj školi odvijaju se treninzi ŽKK DHPG te naše učenice treniraju u navedenom klubu. Učenici naše škole pohađaju „Malu školu keramike učenika OŠ Gola“ koju vodi kipar Dragutin Ciglar.

## 6.6 Vođenje e-Matice

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

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

U OŠ Gola administratorom e-Matice imenovana je učiteljica informatike, Antonija Grgelić Lukčin (u zamjeni je Vanesa Guzi).

## 6.7 Vođenje e-Dnevnika

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

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

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

e-Dnevnik i učenicima i roditeljima olakšava praćenje obveza i dosadašnjega uspjeha u nastavnoj godini. Aplikacija e-Dnevnik za učenike omogućuje pregled ocjena, bilježaka, izostanaka, lektira i rasporeda pisanih zadaća koje su nastavnici unijeli u e-Dnevnik.

Učenici se u aplikaciju prijavljuju svojim AAI@EduHr korisničkim računom koji dobivaju od administratora imenika svojih škola. ( Izvor: [www.https://www.carnet.hr/usluga/e-dnevnik-za-skole/](https://www.carnet.hr/usluga/e-dnevnik-za-skole/)).

U OŠ Gola administratorom e-Dnevnika imenovana je učiteljica informatike, Antonia Grgelić Lukčin ( u zamjeni, Vanesa Guzi).

## 7 PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

### 7.1 Plan rada ravnatelja- ravnateljica Violeta Pranjić, mag.prim.educ.

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Potreban broj sati</b>
<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, Organizacija i koordinacija provođenja nacionalnih ispita u 4. i 8.r.	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 naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	25
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	14
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu i e-Dnevnik	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	27
6.13. Organizacija nabave potrošnog materijala	IX - VIII	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	7
<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, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	15
8.4.Praćenje suvremene odgojno- obrazovne literature	IX – VI	45
8.5.Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	15
<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>UKUPNO 1744 sati</b>		

## 7.2 Plan rada stručnih suradnika

### 7.2.1 Plan rada stručnog suradnika pedagoga- pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić

Označka	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. 2023./2024. - izrada školskog kurikulumu za šk. god. 2023./2024.	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	20	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 učenike	10	rujan, listopad
1.14.	-rad s razrednicima (planiranje sata razrednika, roditeljskih sastanaka, razredna vijeća)	10	rujan, listopad, siječanj
1.15.	- suradnja s razrednicima i razrednim učiteljima u planiranju rada razrednih odjela	5	rujan
1.16.	- suradnja u izradi plana rada aktiva razredne nastave	4	rujan
1.17.	- planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji	6	rujan, listopad, studeni
1.18.	- izrada školskog preventivnog programa te provođenje stručne evaluacije provedbe preventivnih programa na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine	10	rujan, prosinac, lipanj
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	5	ožujak, travanj
	- organizacija dolaska djece vrtića u školu te susret s učenicima prvog razreda	4	travanj
2.3.	- predavanje za roditelje budućih polaznika prvih razreda	2	lipanj
2.4.	- izrada materijala za ispitivanje psihofizičkih sposobnosti djece	7	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	5	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	40	tijekom godine
3.3.	- suradnja s nastavnicima na razvoju odgojne problematike	40	tijekom godine
3.4.	- savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju	60	tijekom godine
3.5.	- savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju poteškoće u učenju i druge poteškoće	40	tijekom godine
3.6.	- individualni rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju (rad na nastavnom gradivu)	60	tijekom godine
3.7.	-savjetodavni rad s učenicima koji imaju primjeren oblik obrazovanja	60	Tijekom cijele godine
3.8.	-analiza odgojne situacije po razrednim odjelima, suradnja s razrednicima	25	tijekom godine
3.9.	- sudjelovanje u organizaciji tematskih izložbi i događanja vezanih uz pojedine datume i područja rada škole	10	tijekom godine
3.10.	- u suradnji s ravnateljem i knjižničarom nabavka literature za učenike i nastavnike	5	tijekom godine
3.11.	- prisustvovanje satu razrednika, praćenje rada razrednika, pomoć u ostvarivanju pojedinih tema, suradnja s učenicima	20	tijekom godine
3.12.	- zajednički rad s razrednicima, pomoć u suradnji s roditeljima, sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka	20	tijekom godine



3.13.	- prisustvovanje nastavi, ostvarivanje plana i programa, korištenje nastavnih pomagala	25	tijekom godine
3.14.	- prijedlozi za unapređivanje rada, predavanja na razrednim i Učiteljskim vijećima	10	tijekom godine
3.15.	- identifikacija učenika sa teškoćama u razvoju i učenju	40	tijekom cijele godine
3.16.	-identifikacija i rad s darovitim učenicima	10	tijekom godine
3.17.	- suradnja s komisijom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	25	tijekom godine
3.18.	- ostali poslovi vezani za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada	20	tijekom godine
<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, lipanj
<b>5.</b>	<b>ISTRAŽIVAČKI RAD PEDAGOGA (aktivno istraživanje)</b>	<b>65</b>	
5.1.	- u suradnji s ravnateljicom izbor projekata za školsku godinu	5	rujan
5.2.	- priprema materijala za projekt	15	listopad
5.3.	- održavanje roditeljskih sastanaka i radionica za roditelje	30	studenj, 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 pripravničkog staža	20	tijekom godine
8.4.	-sudjelovanje u Komisiji za izbor kandidata asistenata u nastavi	4	rujan
8.5.	-izrada godišnjeg plana i programa rada asistenata	5	tijekom godine
8.6.	-uvođenje asistenata u rad, praćenje rada asistenata u nastavi	5	tijekom godine
	-evaluacija godišnjeg plana i programa rada asistenata	5	tijekom godine
<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 nacionalne 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>ZADUŽENJA</b>		
	<b>1744 sati</b>		

## 7.2.2 Plan rada stručnog suradnika knjižničara - knjižničar, Igor Radmilović

## GODIŠNJI PLAN I PROGAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.

	SADRŽAJ RADA	Broj sati	vrijeme održavanja
	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>384</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 2025.
1.1.9 Nacionalni kviz za poticanje čitanja		4	listopad 2024.
1.1.10. Tjedan programiranja – radionice u nižim razredima		8	listopad 2024.
1.1.11. Priprema i sudjelovanje u natjecanju “Čitanjem do zvijezda”		40	Listopad 2024. – travanj 2025.
1.1.12. Priprema i vođenje projekta “Ovladavanje čitanjem”		40	
	Planiranje i pripremanje	90	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	10	tijekom godine
	1.2.3 Timski rad na pripremi i ostvarivanju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica	30	tijekom godine
	1.2.4. praćenje natječaja, prijava i provedba različitih projekata	10	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 Kataloizacija	75	tijekom godine
	2.4. Unašanje inventara u računalni program MetelWin	75	tijekom godine
	2.5 Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe 2.5.1 Godišnji otpis	50	tijekom godine

	2.6 Statistika 2.6.1 Statistika nabave 2.6.2 Statistika posudbe	14	tijekom godine
	2.7 Sustavno obavještavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	10	tijekom godine
	2.8 Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete	5	tijekom godine
	<b>UKUPNO: 872 sata</b>		

## KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

- 14. – 27. 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

### 7.3 Plan rada tajnica- Karmen Hemetek, Mirela Šarac

<b>RUJAN</b>
kadrovsko-personalni poslovi
unos promjena u registru zaposlenih u javnom sektoru i u e-matici
izrada rješenja i odluka Školskog odbora i ravnatelja
priprema materijala za sjednice, prisustvovanje i vođenje zapisnika
poslovi vezani uz izbor članova Vijeća roditelja
vođenje evidencije radnog vremena, matične knjige i dosjea zaposlenika
vođenje urudžbenog zapisnika
rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa, otprema pošte
sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.
rad sa strankama
Izdavanje putnih naloga
Izrada ugovora, izmjene i dopune
Izrada narudžbenica
izdavanje potvrda, duplikata svjedodžbi i uvjerenja učenicima
izrada popisa učenika putnika radi izdavanja godišnjih autobusnih karata te izrade zbirnog popisa prema relacijama i udaljenostima
Poslovi Službenika za informiranje, Osobe zadužene za prijavu nepravilnosti, rad u Etičkom povjerenstvu
poslovi nabave sredstava za čišćenje, higijenskih sredstava i uredskog materijala
praćenje zakonskih propisa
izrada dokumentacije vezane uz zaštitu osobnih podataka(privole i dr.)

<b>LISTOPAD</b>
izrada nacрта prijedloga i izmjena i dopuna općih akata
unos promjena u registru zaposlenih u javnim službama i e matici
kadrovsko-personalni poslovi
praćenje zakonskih propisa

poslovi vezani uz nabavku HTZ opreme
stručno usavršavanje
rad sa strankama
Izdavanje putnih naloga
vođenje urudžbenog zapisnika, evidencije radnog vremena, HACCAP
rješavanje prispjele pošte , izrada dopisa i otprema pošte
izdavanje duplikata svjedodžbi, uvjerenja i potvrda
priprema materijala za sjednice i pisanje zapisnika
izrada rješenja i odluka Školskog odbora
Izrada narudžbenica, sklapanje ugovora, izmjena i dopuna
poslovi oko sređivanja imovinsko-pravnih odnosa
<b>STUDENI</b>
suradnja s ravnateljem i zaposlenicima škole
rad sa strankama
vođenje urudžbenog zapisnika škole i dokumentacije škole
kadrovsko-personalni poslovi
izrada dopisa
izdavanje duplikata svjedodžbi, uvjerenja i potvrda
primanje dnevne pošte, uvođenje i dostava, otprema
pripremanje sjednica i vođenje zapisnika sjednica školskog odbora
sređivanje arhive
poslovi oko izrade ugovora, vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru , e-matice, HACCAP-a,
poslovi vezani uz sređivanje arhive škole
izdavanje putnih naloga
Izrada narudžbenica, sklapanje ugovora, izmjena i dopuna
vođenje matične knjige i evidencije radnog vremena

<b>PROSINAC</b>
priprema materijala za sjednice i vođenje zapisnika
izrada rješenja i odluka školskih tijela

kadrovsko-personalni poslovi
vođenje matične knjige i evidencije radnog vremena
izdavanje svjedodžbi, uvjerenja i potvrda
rad sa strankama
praćenje zakonskih propisa
poslovi oko sređivanja arhive
vođenje urudžbenog zapisnika škole i dokumentacije škole
stručno usavršavanje
rješavanje prispjele pošte i izrada dopisa
izvršavanje obveza prema Ministarstvu , osnivaču i drugim tijelima prema kojima škola ima obveze
poslovi oko završetka 1. polugodišta
izrada dopisa
izdavanje putnih naloga

<b>SIJEČANJ</b>
pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica tijela upravljanja
izrada nacрта, prijedloga i izmjena i dopuna pravilnika i drugih akata
izrada odluka i rješenja
praćenje zakonskih propisa
poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
rad sa strankama
izrada dopisa, rješenja, poziva, potvrda i uvjerenja
nepredviđeni poslovi ili poslovi po nalogu ravnatelja
Otprema pošte, vođenje knjige pošte
vođenje urudžbenog zapisnika, evidencije radnog vremena, registra zaposlenih, e-matica, HACAP-a
vođenje arhive škole
izrada izvješća o pristupu informacijama
izdavanje putnih naloga

**VELJAČA**

poslovi nabave higijenskih sredstava, sredstava za čišćenje i uredskog materijala

pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica tijela upravljanja

rad sa strankama

Sudjelovanje u sastavljanju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za 2024.g

poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika

izrada odluka i rješenja

vođenje urudžbenog zapisnika i evidencije radnog vremena

rješavanje prispjele pošte, izrada i dostava dopisa

izrada rješenja, poziva, upravnih i općih akata, nacрта i prijedloga

vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru, e-matice, HACCAP-a

usklađivanje općih akata škole

izdavanje putnih naloga

poslovi vezani uz nabavku HTZ opreme

**OŽUJAK**

pripremanje sjednica, vođenje zapisnika tijela upravljanja

suradnja s ravnateljem i zaposlenicima

rad sa strankama

poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika

kontakti sa MZOŠ, osnivačem i dr.

vođenje urudžbenog zapisnika i evidencije radnog vremena, vođenje e-matice, registra zaposlenih, HACCAP-a

rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa, otprema pošte

izdavanje duplikata svjedodžbi i uvjerenja

izrada rješenja, odluka i ugovora

izdavanje putnih naloga

poslovi oko organizacije školskih izleta i ekskurzija

**TRAVANJ**

pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica školskog odbora



izdavanje putnih naloga
izrada odluka i rješenja
vođenje urudžbenog zapisnika, evidencije radnog vremena i matične knjige zaposlenika, HACCAP-a
rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa
izdavanje duplikata svjedodžbi, potvrda i uvjerenja
rad sa strankama
praćenje zakonskih propisa,
poslovi oko organizacije šk. izleta i ekskurzija
poslovi oko organizacije sistematskih pregleda zaposlenika
nabava i izdavanje uredskog materijala, sredstava za čišćenje i higijenskih sredstava
poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika

<b>SVIBANJ</b>
izrada plana za korištenje godišnjih odmora zaposlenika
pripremanje sjednica, vođenje zapisnika tijela upravljanja
rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa i otprema
izdavanje duplikata svjedodžbi, potvrda i uvjerenja
nabava i izdavanje materijala za rad, higijenskog i sredstava za čišćenje
vođenje urudžbenog zapisnika i vođenje evidencije radnog vremena
izrada nacрта odluka i rješenja
rad sa strankama
praćenje zakonskih propisa
vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru i druga evidencija
sudjelovanje u organizaciji i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
izdavanje putnih naloga

<b>LIPANJ</b>
poslovi vezani uz kraj nastavne godine

poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa
vođenje urudžbenog zapisnika i dokumentacije škole
priprema materijala za sjednice i pisanje zapisnika
unos promjena u e-maticu,vođenje evid. radnog vremena,HACCP-a
izrada nacрта odluka i rješenja upravnih tijela škole
rad sa strankama
izrada odluka za godišnji odmor
izdavanje uvjerenja i duplikata školskih svjedodžbi
briga o pravilnom vođenju matične knjige i registra učenika
pružanje stručne pomoći raznim povjerenstvima i drugim tijelima
suradnja s ravnateljem i zaposlenicima

<b>SRPANJ</b>
poslovi vezani uz kraj nastavne godine (čuvanje nepodignutih svjedodžbi i dr.)
pripremanje sjednica, vođenje zapisnika
rad sa strankama
nabava uredskog, higijenskog materijala i materijala za čišćenje
vođenje urudžbenog zapisnika i dokumentacije škole,ev.rad.vremena
rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa, otprema pošte
godišnji odmor za 2025. godinu
UKUPNO

<b>KOLOVOZ</b>
suradnja s ravnateljem, pedagogom i učiteljima vezano uz kraj i početak nove šk. godine
izdavanje svjedodžbi učenicima koji ih nisu podigli u lipnju
rad sa strankama
daktilografski poslovi
vođenje urudžbenog zapisnika i dokumentacije škole
rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa
vođenje evidencije radnog vremena

izrada nacрта odluka, rješenja i ugovora
poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
Godišnji odmor za 2025. godinu
<b>ZADUŽENJA</b>
<b>1744 sati</b>

#### 7.4 Godišnji plan i program rada računovođe za školsku godinu 2024./2025.- računovođa, Monika Ritoša

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine:

- Evidencija računa URA
- Evidencija računa IRA
- Knjiženje u glavnu knjigu
- Izrada temeljnica
- Knjiženje izvoda žiroračuna
- Plaćanje računa
- Knjiženje putnih naloga
- Izrada i predaja zahtjeva Općini
- Odlaganje dokumentacije
- Obračun plaća zaposlenika (COP)
- Obračun materijalnih prava (COP)
- Obračun plaća i doprinosa za pomoćnike u nastavi (Riznica)
- Administrativne i ostale obustave
- Knjiženje analitike plaće
- Izrada 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 2025.-2027.
	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 2025.-2027.
	Rebalans financijskog plana 2024.
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi )
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Izrada statističkog izvješća RAD-1G
<b>Studeni</b>	Obračun plaća zaposlenika te plaća pomoćnika u nastavi
	Izrada financijskog plana za 2025.-2027.
	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
<b>Prosinac</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
	Usvajanje financijskog plana i plana nabave za 2025.-2027.
<b>Siječanj</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
	Inventura (osnovna sredstva i sitan inventar)
	Usklađivanje primljenih sredstava za rashode sa KCKZZ
	Izrada završnog računa za poslovnu godinu 2024.

<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
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA izvoda, temeljnica )
	Rad na EU projektima
<b>UKUPNO 1744</b>	

## 7.5 Plan rada kuharica

ZADACI	VRIJEME
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica, priprema hrane za kuhanje.	Tijekom godine
Vođenje računalne knjige dnevnog utroška namirnica i provedba projekta Školska shema i Pametan obrok za pametnu djecu.	Tijekom godine
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje, pranje suđa, kuhinjskih krpa, školske kuhinje, garderobe, čišćenje i dezinficiranje namještaja, podova...	Tijekom godine
Priprema, kuhanje, posluživanje obroka, dezinfekcija prostora.	Tijekom godine
Redovito praćenje mjerila i kriterija HACCP sustava i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika.	Tijekom godine
BLAGDANI:	
GODIŠNJI ODMOR (prosjek 28 dana):	
<b>UKUPNO: 1744</b>	

## 7.6 Plan rada domara- ložača- školskog majstora

ZADACI	VRIJEME
Kontrola sistema zagrijavanja objekta, rukovođenje grijanjem u MŠ, grijanja u PŠ	Tijekom godine
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava, manji soboslikarski radovi u MŠ i PŠ (manji radovi)	Tijekom godine
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta u MŠ i PŠ (manji radovi)	Tijekom godine
Kontrola elektroinstalacija u MŠ i PŠ	Tijekom godine
Nabava i dostava materijala za održavanje MŠ i PŠ	Tijekom godine
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
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te sportskih rekvizita u MŠ i PŠ	Tijekom godine
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega u MŠ i ponekad u PŠ	Tijekom godine
Izrada novog inventara, pomoć oko dezinfekcije prostora	Tijekom godine
Poslovi dostave i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	Tijekom godine
BLAGDANI	
GODIŠNJI ODMOR (prosjek 28 dana)	
<b>UKUPNO: 1744</b>	

## 7.7 Plan rada spremačica

<b>POSLOVI</b>	<b>VRIJEME</b>
Čišćenje i dezinficiranje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine
Čišćenje i dezinficiranje hodnika i podova u svim prostorijama	Tijekom godine
Pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	Tijekom godine
Čišćenje okoliša škole, snijega, sadnja i zalijevanje cvijeća	Tijekom godine
Dežurstva i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	Tijekom godine
BLAGDANI:	
GODIŠNJI ODMOR (prosjeak 28 dana):	
<b>UKUPNO: 872 ili 1744</b>	

## 8 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE

### 8.1 Plan rada školskog odbora

Školski odbor zasjedat će prema potrebi.

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Predlagatelj</b>
IX.-X.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Gola za šk. godinu 2024./2025. na prijedlog ravnateljice i uz mišljenje Vijeća roditelja Donošenje Kurikuluma Osnovne škole Gola za šk. godinu 2024./2025., na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice i uz mišljenje Vijeća roditelja. 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



## 8.2 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.

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

### 8.3 Plan rada razrednih vijeća

#### STALNI ZADACI RAZREDNOG VIJEĆA:

- Formiranje razrednih odjela- raspodjela novih učenika (stručni suradnici, razrednici)
- Izrada godišnjeg operativnog plana rada (učitelji)
- Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija (razrednici, ravnatelj)
- Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima (stručni suradnici, učitelji)
- Primjena pedagoških mjera (stručni suradnici, učitelji, ravnateljica)
- Suradnja s roditeljima i starateljima učenika (učitelji, stručni suradnici, ravnateljica)
- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (stručni suradnici, razrednici, ravnateljica)
- Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njegovo poboljšanje (stručni suradnici, razrednik)
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske i dodatne nastave (stručni suradnici, učitelji)
- Briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u kojima su uključeni učenici odjela (razrednik)
- Koordinacija rada svih učitelja (razrednici)
- Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću (razrednici)
- Plan popravnih, predmetnih i razrednih ispita (ravnateljica, stručni suradnici, učitelji)
- Analiza uspjeha učenika (ravnateljica, stručni suradnici, učitelji)

### 8.4 Plan rada vijeća roditelja

Vijeće roditelja sazivat će se prema potrebi, ali najmanje tri puta u šk. godini 2024./2025.

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
IX.-X.	Konstituirajuća sjednica Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Gola za šk. godinu 2024./2025. Odluka o izboru nositelja osiguranja učenika za šk. godinu 2024./2025.	ravnateljica pedagoginja

XI.- I.	Analiza financijskog plana za 2024. godinu Organizacija izleta i ekskurzija Prijedlog nabavke nastavnih sredstava i pomagala Financijsko poslovanje škole za proteklu kalendarsku godinu	računovođa ravnateljica pedagoginja
VI.-VII.	Realizacija Školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	računovođa ravnateljica

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

## 8.5 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:

- Upoznavanje sa Školskim kurikulumom OŠ Gola za šk. god. 2024./2025.
- 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

## 8.6 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
	Predlaže ocjenu učenika iz vladanja. Priopćuje učeniku opći uspjeh	Lipanj
RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU	Saziva sjednice razrednog vijeća	Tijekom školske godine
	Predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika, vladanju učenika, predlaže pedagoške mjere	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, svjedodžbe, e-matica, poziva, učeničkih dosjea.	Tijekom školske godine

## 9 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 9.1 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 prisustvovati Županijskim stručnim vijećima i stručnim usavršavanjima koja organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, u skladu s proračunski raspoloživim sredstvima te ovisno o vremenu održavanja istih. Pored ovog stručnog usavršavanja svaki od učitelja i individualno će se usavršavati uz suradnju pedagoga, a ukoliko bude stručnih predavanja na Učiteljskom vijeću ona će se naknadno utvrditi. Sve ovisi o prijedlozima učitelja, stručne službe i ravnateljice.

#### Stručni aktiv učitelja razredne i predmetne nastave

Stručno usavršavanje učitelja	<b>Naziv aktivnosti:</b>	<b>Stručni aktiv učitelja razredne nastave</b>		
	Nositelj/i aktivnosti:	Biserka Saboliček, voditeljica aktiva RN		
	Škola:	OŠ Gola		
	Sudionici/suradnici:	Učitelji razredne nastave, pedagoginja, knjižničar		
	Planirani broj sati tjedno:	Nije primjenjivo		
	Planirani broj sati godišnje:	8		
	Vremenski okvir:	Tokom školske godine 2024./2025.		
	Namjena aktivnosti:	Stručno usavršavanje učitelja. Razmjena iskustava i informacija. Organizacija aktivnosti i suradnja na realizaciji školskog kurikuluma.		
	Način realizacije:	1. aktiv, 2.aktiv rujan 2024.	Dogovor oko planiranja aktivnosti tijekom nastavne godine, organizaciji posjeta, izleta. Predavanje školske pedagoginje na temu vođenja pedagoške dokumentacije za učenike po IP i IOOP programu Elementi vrednovanja i kriteriji ocjenjivanja u nastavi, praćenje učenika Školski kurikulum Dan učitelja <i>Obilježavanje: Jesen, Dani kruha</i>	
		3. aktiv, studeni 2023.	Suradnja na projektima Predavanje školske pedagoginje Eveline Kovačić Šimunić <i>Obilježavanje: Sveti Nikola, Božić, Valentinovo, Maškare</i>	
4. aktiv, veljača 2023.		Suradnja na realizaciji jednodnevnog izleta Suradnja na projektima Izvješća sa stručnih skupova		

		Školski list <i>Obilježavanje: Dan očeva, Dan voda, Dan planete Zemlja, Majčin dan</i>
	5. aktiv, Ožujak/travanj 2024.	Suradnja na projektima Primjeri dobre prakse; Aktualnosti; Diseminacija <i>Obilježavanje: Dan škole, Sportski dan</i>
	Napomena:	ukoliko se ukaže potreba određene teme mogu se zamijeniti s drugima, te se također može održati i dodatni aktiv mimo navedenih.
Troškovnik aktivnosti:	Nije primjenjivo	
Vrednovanje aktivnosti:	Objava realizacije aktivnosti vezanih uz školski kurikulum na web stranici škole i školskom listu.	
Način korištenja rezultata vrednovanja:	Izvješće na Učiteljskom vijeću	

<b>Naziv aktivnosti:</b>	9.1.1 <i>Stručni aktiv učitelja predmetne nastave</i>	
Nositelj/i aktivnosti:	Darija Kivač, voditeljica aktiva PN	
Škola:	OŠ Gola	
Sudionici/suradnici:	Učitelji predmetne nastave, pedagoginja	
Planirani broj sati tjedno:	Nije primjenjivo	
Planirani broj sati godišnje:	8	
Vremenski okvir:	Tokom školske godine 2024./2025.	
Namjena aktivnosti:	Stručno usavršavanje učitelja. Razmjena iskustava i informacija. Organizacija aktivnosti i suradnja na realizaciji školskog kurikuluma.	
Način realizacije:	1. aktiv, rujan 2024.	Kurikul – upute i smjernice Erasmus+ projekt „Malim koracima do velikih europskih ciljeva“ – daljnji plan i aktivnosti
	2. aktiv, Listopad/studeni 2024.	Erasmus+ projekt- izvješće i pripreme za novi projekt
	3. aktiv, Prosinac/siječanj 2024.	Primjena novih tehnologija u nastavnom procesu – Primjeri dobre prakse, izvješća sa mobilnosti i stručnih skupova Pripreme za novi Erasmus+ projekt
	4. aktiv, ožujak/travanj 2025.	Primjeri dobre prakse Diseminacija

	Napomena:	ukoliko se ukaže potreba određene teme mogu se zamijeniti s drugima, te se također može održati i dodatni aktiv mimo navedenih.
Troškovnik aktivnosti:	Nije primjenjivo	
Vrednovanje aktivnosti:	Objava realizacije aktivnosti vezanih uz školski kurikulum na web stranici škole i školskom listu.	
Način korištenja rezultata vrednovanja:	Izvješće na Učiteljskom vijeću	

*Napomena: Ukoliko se ukaže potreba, određene teme mogu se zamijeniti s drugima te se također može održati i dodatni aktiv mimo navedenih.*

#### 9.1.2 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Voditelji županijskih aktiva razredne nastave	učitelji razredne nastave	tijekom godine
Voditelji županijskih aktiva predmetne nastave	učitelji predmetne nastave	tijekom godine

#### 9.1.3 Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
MZO	svi učitelji	tijekom godine
AZOO	svi učitelji	tijekom godine

## 10 PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 10.1 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.

#### Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjese c	Sadržaji aktivnosti	Učenic i	Nositelji aktivnosti
<i>10.1.1.1 8.2.1. PROJEKTI</i>			
<i>10.1.1.2</i>			
<b>IX.-VI.</b>	Informacijska pismenost	1.-8.r.	Igor Radmilović, PN i RN
<b>IX.-VI.</b>	Međunarodna suradnja	1.-8.r.	Violeta Pranjić, ravnateljica, Sanja Šandrovčan, učiteljica
<b>IX.-</b>	Kapljica nade za djecu Ugande	1.-8.	Marina Živković, RN i PN
<b>X.-XI.</b>	Promicanje istine o Domovinskom ratu	8.r.	Irena Rakuša, PN
<b>X.-V.</b>	Ekolozi aktivni u zajednici	1.-8.r.	Evelina Kovačić Šimunić, RN i PN
<b>XI.-I.</b>	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.-8.r.	Irena Rakuša, PN
<b>V.</b>	Erasmus +projekt	1.-8-r	Darija Kivač, nastavnica glazbene kulture, Violeta Pranjić, ravnateljica
<b>IX.-VI.</b>	Uzgoj vijetnamskog paličnjaka i pr. din. Populacije	1.,3.,4. r.	Sanja Solić, PŠ Otočka
<b>IX.-VI.</b>	Klub malih čitatelja	2./3. i 3.r	Sanja Solić, PŠ Otočka
<b>IX.-VI.</b>	Učimo učiti	2.r MŠ	Evelina Kovačić Šimunić, pedagoginja
<b>IX.- XII.</b>	Učimo o oralnom zdravlju	1.-4-r	Ana-Marija Staić, PŠ Gotalovo



<b>IX.-XII.</b>	Biblija u umjetnosti- Ivan Večenaj	5. r	Marina Živković, PN
<b>IX.-XII.</b>	Čajanka s tetom Julijom	1.-4-. r	Helena Kovač-Markov, Marija Šimeg, PŠ Ždala i Ana Marija Sataić i Jelena Starčević, PŠ Gotalovo
<b>IX.-IV.</b>	Najljepši školski vrtovi - projekt HRT-a	1.8.r	Sanja Solić, Kristina Strugar-Solić, Ana-Marija Sataić,
<b>X.-V.</b>	Ovladavanje čitanjem	1.-4.r.	Igor Radmilović
<b>X.-IV:</b>	Bookmarker	3.i 4. r.	Igor Radmilović, knjižničar
<b>IX.-VI.</b>	Nacionalni kviz za poticanje čitanja	5.-8.r	Igor Radmilović, knjižničar
<b>II.</b>	100-ti dan škole	1.i 4. r.	Sanja Solić, PŠ Otočka
<b>IX.-VI.</b>	Mali junaci zdravog života	1.r	Simona Zorić Pakasin, MŠ
<b>IV.</b>	Noć knjige	1.-4.r.	Ana-Marija Sataić, PŠ Gotalovo, Helena Kovač markov, PŠ Ždala
<b>IX.-VI.</b>	“Čitanjem do zvijezda”	5.-8.	Igor Radmilović, knjižničar
<b>IX.-VI.</b>	Medijska pismenost	5.-8.r	Igor Radmilović, knjižničar
<b>IX.-VI.</b>	E(nergy)=m(ove)c(lever)2	6. r	Sanja šandrovčan, Sandra Slama, Evelina Kovačić Šimunić
<b>X.</b>	Dječji tjedan	1. I 2. r	Evelina Kovačić šimunić, pedagoginja
<b>10.1.1.3 8.2.2. INTEGRIRANI NASTAVNI DAN</b>			
<b>IX.</b>	Hrvatski olimpijski dan	1.-8.r.	MŠ i PŠ
<b>V.</b>	Sportski dan	1.-4.r.	MŠ Gola
<b>XI.-VI.</b>	Obilježavamo značajnije datume	1.-8.r.	MŠ i PŠ
<b>IX.</b>	Dan zdrave hrane	1.-8.r.	RN, PN
<b>10.1.1.4 8.2.3. IZBORNA NASTAVA</b>			
<b>IX.-VI.</b>	Informatika	1.-4.r. 7.-8.r.	Petar Žugec, Vanesa Guzi
<b>IX.-VI.</b>	Katolički vjeronauk	1.-8.r.	Marina Živković, Stjepan Ratajec
<b>IX.-VI.</b>	Njemački jezik	4.-8.r.	Irena Flajs
<b>10.1.1.5 8.2.4. IZVANUČIONIČNA NASTAVA</b>			
<b>IX.-X.</b>	Lovačka udruga “Zec” Gola-Gotalovo	1.-4-r	Marina Živković
<b>X.-XI.</b>	Škola plivanja	3.r	Valerija Vargantolić
<b>III.-VI.</b>	Škola u prirodi	3.r. i 4.r	Biserka Saboliček
<b>XI.-XII.</b>	Učenje i poučavanje uz istraživanje tla u 5.r	5.r.	Sandra Slama, učiteljica prirode
<b>X.</b>	Model Sunčevog sustava	8.r.	Hrvoje Matić, učitelj geografije
<b>IX.</b>	Orijentacija u prostoru	8.r.	Hrvoje Matić, učitelj geografije
<b>IX.</b>	Sustav organa za kretanje	7.r.	Sandra Slama, Sanja Šandrovčan

<i>10.1.1.6 8.2.5. TERENSKA NASTAVA, IZLETI I EKSKURZIJE</i>			
<b>IV.</b>	Biciklijada do vode stajačice jezero Ješkovo	5 i 6. r	Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Hrvoje Matić
<b>X.</b>	Biciklijada-šuma Repaš i Čambina	5.i.6.r.	Sanja Šandrovčan, Sandra Slama i Hrvoje Matić
<b>IV.</b>	Proljeće u šumi	3./4.	Marija Šimeg, PŠ Ždala
<b>IV.</b>	Izlet u kulturni centar Mato lovrak	1.-4.r.	Biserka Saboliček, RN
<b>IV.</b>	Jednodnevna terenska nastava na Plitvička jezera	5.-8.r.	Sandra Slama, PN
<b>XI.</b>	Hodanje do Drave	1.-4.r	Ana Marija Sataić, Jelena Starčević
<b>VI.</b>	Upoznavanje RH kroz višednevnu šk. ekskurziju -maturalno putovanje	7.	Hrvoje Matić
<b>XII.</b>	Posjet učenik 8. razreda Vukovaru	8.r	Irena Rakuša
<b>V.-VI.</b>	Grgina arka - Udruga za zaštitu životinja, prirode i društva	1.-4.r	Helena Kovač Markov, PŠ Gotalovo
<i>10.1.1.7 8.2.6. POSJETE</i>			
<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>XI.</b>	Posjet groblju u Goli i Ždali	1.-4.r.	Stjepan Ratajec, Marina Živković
<b>X.</b>	Susret s književnikom	1.-8.r	Igor Radmilović
<i>10.1.1.8 8.2.7. NATJECANJA I NATJEČAJI</i>			
<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>	Natjecanja iz matematike i informatike	2.-8.r.	Biserka Saboliček, Nenad Solić, Robert Pentek, Petar Žugec
<b>IX.-VI.</b>	Literarni i likovni natječaji	5.-8.r.	Marijana Cenkovčan, Valentina Jakubin Horvat, Mario Dimić
<b>IX.-VI.</b>	Hippo English Language Olympiad	4.-8.r.	Tajana Tucković, Antonia Aurer
<b>V.</b>	Kajkavski entografski kviz	5.-8.r	Valentina Jakubin Horvat
<i>10.1.1.9 8.1.8. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</i>			
<b>IX.-VI.</b>	Dramsko-recitatorske grupe	1.-8.r.	Marija Šimeg, Jelena Starčević, Valentina Jakubin Hovat
<b>IX.-VI.</b>	Recitatorska grupa	2.r	Danijela Levak Matić
<b>IX.-VI.</b>	Dramska grupa	4.r.	Biserka Saboliček
<b>IX.-VI.</b>	Mali kreativci	1.-4.r	Helena Kovač Markov, Valerija Vargantolić, Ivana Bračko

<b>IX.-VI.</b>	Plesna grupa	4.r.	Simona Zorić Pakasin
<b>IX.-VI.</b>	Domaćinstvo	2./3.	Ana Marija Sataić, PŠ Gotalovo
<b>IX.-VI.</b>	Mali vrtlari	1., 2., 4.r	Kristina Strugar-Solić, PŠ Novačka
<b>IX.-VI.</b>	Vjeronaučne grupe	1.-8.r	Stjepan Ratajec, Marina Živković
<b>IX.-VI.</b>	Likovna grupa	5.-8.r	Barbara Salaj Zlatac, PN
<b>IX.-VI.</b>	Pjevački zbor	1.-8.r	Darija Kivač
<b>IX.-VI.</b>	Školsko športsko društvo "Prekodravac"	5.-8.r	Sanja Šandrovčan, PN
<b>IX.-VI.</b>	Informatička grupa	5.-8.r	Petar Žugec, PN
<b>IX.-VI.</b>	Novinarska grupa	5.-8.r	Marijana Cenkovičan, PN
<b>IX.-VI.</b>	Web stranica	1.-4-r	Vanesa Guzi
<b>IX.-VI.</b>	Tamburaški orkestar	5.-8.r	Darija Kivač, PN
<b>IX.-VI.</b>	Mali robotičari	5.-8-r	Vanesa Guzi
<b>IX.-VI.</b>	Folklorna grupa	5.-8.	Antonia Aurer

## 10.2 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.

### Služba za školsku medicinu

#### **PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA UČENIKE OŠ U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI ŠKOLSKOJ GODINI 2024. /2025.**

##### **I. POLUGODIŠTE**

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

a) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje neprocijepljenih učenika (po shemi 0,1,6 mjeseci)

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

##### **2. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A**

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepi sve učenice i učenici V., VI., VII. i VIII.

razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.

##### **3. 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

#### **4. SISTEMATSKI PREGLEDI**

- a) V. razred osnovne škole
- b) VIII. razred osnovne škole (uključuje uz liječnički pregled probir na mentalno zdravlje pomoću YP-CORE

upitnika)

#### **5. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED**

III. razred

#### **6. SKRININZI**

- 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

#### **7. ZDRAVSTVENI ODGOJ**

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

obrazovanja za tekuću školsku godinu

#### **8. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA**

**I**

#### **ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA**

#### **9. NAMJENSKI PREGLEDI**

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

#### **10. SAVJETOVALIŠNI RAD**

### **II. POLUGODIŠTE**

#### **1. SISTEMATSKI PREGLEDI**

- a) V. razred osnovne škole
- b) VIII. razred osnovne škole (uključuje probir na mentalno zdravlje pomoću YP-CORE

upitnika)

- 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 neprocijepljenih učenika (3. doza)
- b) prije upisa u I. razred osnovne škole: OSPICE - ZAUŠNJACI - RUBEOLA i POLIO

(IPV)

#### **4. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A**

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepi sve učenice i učenici u V., VI.,

VII. i VIII.

razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.

#### **5. KONTROLNI PREGLEDI**

Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi

#### **6. SKRININZI**

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

#### **7. ZDRAVSTVENI ODGOJ**

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

obrazovanja za tekuću školsku godinu

#### **8. 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

## **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; izdavanje potvrde za upis u srednju školu)

### **11. SAVJETOVALIŠNI RAD**

**Telefon: 048 / 655 150; 048/ 655 152, 091/456 87 99**

**e-mail: vlatka.rajn@gmail.com**

**Medicinska sestra: Ema Bobnjarić, bacc. med. techn.**

**Nadležni školski liječnik :  
Vlatka Rajn, dr. med.,  
Spec. školske i adolescentne medicine**

### 10.3 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.

### 10.4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2024./2025.

**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, pretilosti 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. Moderan način života, pretežito sjedilački način života djelomično zahvaća i ruralne sredine. S jedne strane imamo stanovništvo koje se bavi fizičkim aktivnostima, ali se lošije hrani, a s druge strane imamo mlađe moderno stanovništvo, učenike, koji uz lošu prehranu mnogo vremena provode uz tehnologiju. Prema statistici liječnice školske medicine za šk.godinu 2023./2024. Osnovna škola Gola škola je s najvećim postotkom pretile djece. Kao odgojno-obrazovna ustanova pratimo problematiku naših učenika pa tako i preventivno djelujemo na pretilost, ali potičemo i učenike koji već jesu pretili da mijenjaju životne navike.

Usljed 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
- Prevencija pretilosti kod učenika
- Razvoj zdravih navika u prehrani i kretanju

#### RAD S UČENICIMA

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<b><i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i></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</b>	PU KKŽ I učiteljice 1. razreda	1. razredi	27	učiteljice 1. razreda	Prema potrebi
<b>2. Ekolozi aktivni u zjednici - projekt</b>	Evelina Kovačić Šimunić, pedagoginja	1.-8. r.	157	pedagoginja, razrednici/e	prema potrebi

<b>3. Međunarodna suradnja- projekt</b>	Violeta Pranjić, ravn., Sanja Šandrovčan, učiteljica TZK	1.–8. razred	157	Violeta Pranjić, ravnateljica, učiteljica Sanja Šandrovčan	Prema potrebi
<b>4. Erasmus+ projekt</b>	Darija Kivač i Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Marina Živković i Evelina Kovačić Šimunić	1.–8.	157	Darija Kivač	Prema potrebi
<b>5. Bontončić</b>	Ivana Bračko, učiteljica	1. R. PŠ Novačka	6	Učiteljica Ivana Bračko	Tijekom 2024./20 25.
<b>6. Učimo o oralnom zdravlju - projekt</b>	učiteljice Ana-Marija Sataić i Jelena Starčević	1. – 4. razred PŠ Gotalovo	7	učiteljice Ana-Marija Sataić i Helena Kovač Markov	Tijekom 2024./20 25.
<b>7. Najljepši školski vrtovi - projekt HRT-a</b>	Učiteljica Sanja Solić, Kristina Strugar-Solić, Ana-Marija Sataić	1.do 8.r	26	Učiteljica Sanja Solić	prema potrebi
<b>8. Učimo učiti - projekt</b>	pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić	2. R MŠ Gola	11	pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić uz suradnju učiteljice	5 radionica  Siječanj- veljača  2025.
<b>9. E(nergy)=m(ove)c(lever)2 - projekt</b>	Sanja Šandrovčan, učiteljica TZK, Sandra Slama, učiteljica prirode i biologije, Evelina Kovačić Šimunić	6. r	20	Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Evelina Kovačić Šimunić	Tijekom školske godine 2024./20 25.
<b>10. Medijska pismenost - projekt</b>	Igor Radmilović, knjižničar	5. Do 8.		Igor Radmilović	Tijekom 2024./20 25.
<b>11. Informacijska pismenost - projekt</b>	Igor Radmilović, knjižničar	1.Do 8.	157	Igor Radmilović	Tijekom 2024./20 25.
<b>12. Dan ružičastih majica - integrirani nastavni dan</b>	Evelina Kovačić Šimunić, pedagoginja,	1. Do 8.r	157	Evelina Kovačić	1

	Igor Radmilović, knjižničar			Šimunić, Igor Radmilović	
<b>13. Sportski dan – integrirani nastavni dan (kurikulum)</b>	Sanja Šandrovčan, učiteljica TZK	svi razredi OŠ Gola	157	učiteljica TZK, učiteljice razredne nastave	1
<b>14. Hrvatski olimpijski dan – integrirani nastavni dan (kurikulum)</b>	Sanja Šandrovčan, učiteljica TZK	svi razredi OŠ Gola	157	Sanja Šandrovčan, razrednici	1
<b>15. Dan zdrave hrane</b>	Sandra Slama, učiteljica prirode, biologije i kemije	1.- 8.	157	učiteljice razredne i predmetne nastave	1
<b>16. Dan osoba s Down sindromom</b>	Evelina Kovačić Šimunić, Sandra Slama	1. Do 8.	157	Evelina Kovačić Šimunić, Sandra Slama	1
<b>17. Plivanje – izvanučionična nastava (kurikulum)</b>	učitelji plivanja	3. razredi	18	Valerija Vargantolić, učiteljica	5
<b>18. Biciklijada do vode stajačice (jezero Ješkovo) – terenska nastava (kurikulum)</b>	Učiteljica Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Hrvoje Matić	5.r	15	Sanja Šandrovčan,S andra Slama, Hrvoje Matić	1
<b>19. Biciklijada – šuma Repaš i Čambina – terenska nastava</b>	učiteljice Sanja Šandrovčan i Sandra Slama, Hrvoje Matić	5. I 6. razred	35	učiteljice Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Hrvoje Matić	1
<b>20. Lovačka udruga “Zec” Gola-Gotalovo</b>	Marina Živković, Stjepan Ratajec i učiteljice RN	1. Do 4.	67	Marina Živković i Stjepan Ratajec i učiteljice RN	Prema potrebi
<b>21. Grgina arka - Udruga za zaštitu životinja, prirode i društva</b>	Helena Kovač-Markov, Ana-Marija Sataić, Jelena Starčević, Marija Šimeg	1.-4. razred PŠ Gotalovo i PŠ ždala	21	Helena Kovač Markov, Ana- Marija Sataić, Jelena Starčević, Marija Šimeg	Tijekom 2024./20 25.



22. Sat razrednog odjela - Ovisnosti	Evelina Kovačić šimunić, pedagoginja	6.razredi	20	Evelina Kovačić šimunić	Studeni 2024.
23. Sat razrednog odjela – Abeceda prevencije	razrednici/e u suradnji s pedagoginjom (prema potrebi)	1. -8. razredi	157	razrednici/e, pedagoginja	više susreta, rujan – lipanj 2024./20 25.
24. Sat razrednog odjela – Profesionalna orijentacija	Evelina Kovačić Šimunić, pedagoginja	8. razredi	22	razrednici/e, pedagoginja	više susreta, studeni – svibanj 2024./20 25.

#### RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
<b>2. Individualno savjetovanje</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 kvalitetna komunikacija i izmjena informacija svih sudionika procesa.	Roditelj i pedagoginja/razrednici	prema potrebi	pedagoginja, razrednici/e
<b>3. Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima</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. Pubertet i adolescencija, 3. Slobodno vrijeme učenika, 4. Obiteljsko ozračje	roditelji	2 (jednom u polugodištu)	pedagoginja, razrednici/e

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>1. <u>Individualno savjetovanje o postupanju</u></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	učitelji	prema potrebi	pedagoginja, ravnateljica
<b>2. <u>Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima</u></b>			
Stručni aktiv učitelja razredne nastave i Stručni aktiv učitelja predmetne nastave (predavanja i radionice) – teme: prema dogovoru	učitelji	2	pedagoginja, ravnateljica, učitelji
Učiteljsko vijeće (predavanje) – tema: 1. Analiza uspjeha na kraju školske godine	učitelji	1	pedagoginja, ravnateljica, suradnici
<b>3. <u>Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</u></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	učitelji	prema potrebi, 1 predavanje	pedagoginja, ravnateljica

## 10.5 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	studeni
Održavanje sata razrednika s temom „Izbor zvanja“	listopad
Održavanje roditeljskog sastanka uz gostovanje CISOK-a	ožujak/travanj
Održavanje roditeljskog sastanka na temu „Izbor zvanja“	studeni/prosinac
Ispunjavanje anketa o profesionalnim namjerama učenika	prosinac
Individualni razgovori s učenicima	tijekom školske godine
Predstavljanje raznih škola putem letaka, panoa i filmova	travanj, svibanj, lipanj
Izrada i podjela informativnih letaka o upisima u SŠ	svibanj/lipanj
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)

## 10.6 Projekti

Škola je u projektu „Prilika za sve 7“, „ i u projektu Školska shema, koje provodi Koprivničko-križevačka županija te u Erasmus+ projektu.

## 10.7 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.

## 10.8 Tim za kvalitetu

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

Članovi Tima za kvalitetu OŠ Gola:

1. Violeta Pranjić, ravnateljica
2. Evelina Kovačić Šimunić, pedagoginja
3. Igor Radmilović, knjižničar
4. Biserka Saboliček, učiteljica RN, voditeljica Aktiva RN i predsjednica ŠO
5. Valerija Vargantolić, učiteljica RN
7. Darija Kivač, učiteljica GK i voditeljica Aktiva PN
8. Ana-Marija Sataić, učiteljica RN
9. Simona Zorić Pakasin, učiteljica RN
10. Antonia Aurer, učiteljica EJ
11. Ivana Bračko, učiteljica RN

## 11.Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Gola su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi pojedinih predmeta u šk.god. 2024./2025.
2. Školski kurikulum OŠ Gola u šk.god. 2024./2025.
3. Plan i program rada razrednika u šk.god. 2024./2025.
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u šk.god. 2024./2025.
5. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika u šk.god. 2024./2025.
6. Raspored sati u šk.god. 2024./2025.

Predsjednica Školskog odbora:

Biserka Saboliček  
(Biserka Saboliček)

Ravnateljica Osnovne škole Gola:

Violeta Pranjić  
(Violeta Pranjić, mag.prim.educ.)

