

REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO – KRIŽEVAČKA ŽUPANIJE
OSNOVNA ŠKOLA GOLA
TRG KARDINALA ALOJZIJA STEPINCA 4A
G O L A

KLASA: 011-03/25-20/05

URBROJ: 2137-73-06-25-1

Temeljem članaka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 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 Valentine Jakubin Horvat, mag.educ.philol.croat. et mag.educ.hist. te danog mišljenja Vijeća roditelja**, na sjednici održanoj 6. listopada 2025. g. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.





Sadržaj

1. PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI GOLA	4
2. PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
2.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU.....	6
2.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	7
2.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	9
2.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	10
2.5. KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLE	11
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2025./2026....	12
3.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	12
3.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE.....	13
3.3. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA	15
3.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	15
3.5. PODACI O PRIPRAVNICIMA.....	15
3.6. PODACI O OSTALIM SLUŽBENICIMA I ZAPOSLENICIMA	16
4. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE.....	17
4.1. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE.....	17
4.2. ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE.....	19
4.3. TJEDNA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	22
4.4. TJEDNA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	23
5. PODACI O DNEVNOJ ORGANIZACIJI RADA	24
5.1. ORGANIZACIJA SMJENA.....	24
5.2. RASPORED DEŽURSTAVA	25
5.3. PREHRANA UČENIKA	26
5.4. PRIJEVOZ UČENIKA.....	27
5.5. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE 2025./2026. GODINE.....	28
5.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	31
5.7. RASPORED PRIMANJA RODITELJA	35
5.8. VREMENIK VANJSKOG VREDNOVANJA.....	36
6. GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	37
6.1. GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE	37
6.2. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	38



6.2.1.	TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	38
6.2.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE.....	39
6.2.3.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE.....	40
6.3.	OBUKA PLIVANJA.....	41
6.4.	IZVAN NASTAVNE AKTIVNOSTI.....	42
6.5.	IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	43
6.6.	VOĐENJE E-MATICE.....	43
6.7.	VOĐENJE E-DNEVNIKA	43
7.	PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA	45
7.1.	PLAN RADA RAVNATELJA - RAVNATELJICA VALENTINA JAKUBIN HORVAT, MAG. EDUC. PHILOL. CROAT. ET MAG. EDUC. HIST.....	45
7.2.	PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA.....	50
7.2.1.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA - PEDAGOGINJA EVELINA KOVAČIĆ ŠIMUNIĆ	50
7.2.2.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA - KNJIŽNIČAR, IGOR RADMILOVIĆ	54
7.3.	PLAN RADA - TAJNICA - KARMEN HEMETEK.....	57
7.4.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026. - RAČUNOVOĐA, MONIKA RITOŠA.....	64
7.5.	PLAN RADA KUCHARICA.....	67
7.6.	PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA - ŠKOLSKOG MAJSTORA.....	67
7.7.	PLAN RADA SPREMAČICA	68
7.8.	PLAN OSTVARIVANJA PRIPRAVNIČKOG STAŽA – LEONA KREKOVIĆ.....	69
8.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE	74
8.1.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	74
8.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	75
8.3.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	76
8.4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	77
8.5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	77
8.6.	PLAN RADA RAZREDNIKA	79
9.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	80
9.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	80
	Stručni aktiv učitelja predmetne nastave	81
9.1.1.	STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI.....	82
9.1.2.	STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI.....	83



10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	84
10.1. KULturna i JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	84
10.2. PLAN SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	91
10.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	93
11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk. GOD. 2025./2026.	93
11.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	99
11.2. PROJEKTI.....	100
11.3. EKSKURZIJE, IZLETI I IZVANUČIONIČKA NASTAVA	100
11.4. TIM ZA KVALITETU	100
1.1. PRILOZI	Error! Bookmark not defined.



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 županija

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

E-mail: ured@os-gola.skole.hr

Internetska stranica: <https://os-gola.skole.hr/>

Šifra škole: 06-248-001

Ravnateljica: Valentina Jakubin Horvat, *mag.educ.philol.croat. et mag.educ.hist.*

Matični broj škole: 1430939

OIB: 05406765074

Tajnica škole: Karmen Hemetek, *bacc.admin.public.*

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: 82

Broj razrednih odjela I.-IV.: 11

V.-VIII. razredi: 69

Broj razrednih odjela V.-VIII.: 6

Ukupan broj učenika: 151

Ukupno razrednih odjela: 17

Broj učenika s teškoćama u razvoju:

- Redovni program uz primjenu individualiziranih postupaka: 9
- Redovni program uz prilagodbu sadržaja te redovni program uz individualizirane postupke: 13
- U postupku: 5 učenika te 7 učenika u opservaciji.

Broj putnika: 41



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 predmetna nastava: 7:10 – 14:05

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

Broj djelatnika:

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

Broj računala 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 km² površine, a gustoća naseljenosti je ispod prosjeka za RH i iznosi svega 31,85 st/km².

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

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



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.

2023. g. izvršena je rekonstrukcija vanjskog sportskog igrališta OŠ Gola koju su financirali Općina Gola i Koprivničko-križevačka županija.

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.

Rad se odvija u sljedećim prostorijama:

U šk. god. 2025./2026. rad se odvija u jednoj, prijedpodnevnj 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 ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljeno st
MŠ GOLA						
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	-	-	3	3
Nespecijalizirana učionica	1	21	-	-	5	5
Nespecijalizirana učionica	1	21	2	24	5	5
OSTALO	-	-	-	-	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
PŠ GOTALOVO						
1./2. razred	1	51	-	-	5	5
3./4. razred	1	51	-	-	5	5
PŠ OTOČKA						
1./2./4. razred	1	43	-	-	5	4
	1	32	-	-	5	4
PŠ NOVAČKA						
3./4. razred	1	45	-	-	5	4
2. razred	1	62	-	-	4	3
PŠ ŽDALA						
1./4. razred	1	59	-	-	3	4
2./3. razred	1	59	-	-	3	4
U K U P N O:	20	2928,02	2	24	4	4



2.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

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

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište		
MŠ Gola	2153	Odlično
PŠ Gotalovo	0	-
PŠ Otočka	0	-
PŠ Novačka	0	-
PŠ Ždala	1100	Zadovoljava
2. Zelene površine		
MŠ Gola	1300	Zadovoljava
PŠ Gotalovo	1000	Zadovoljava
PŠ Otočka	900	Zadovoljava
PŠ Novačka	900	Zadovoljava
PŠ Ždala	1200	Zadovoljava
U K U P N O	7500	Zadovoljava

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

O uređenju ovih prostora brinu spremačice i domari.

OŠ Gola ima 4 formirana školska vrta i to u MŠ Gola, PŠ Gotalovo, PŠ Novačka i PŠ Otočka. Učenici i učitelji/ce uređuju i brinu o školskim vrtovima. Prema potrebi, u radovima im pomažu i roditelji učenika naše škole. Ponosni smo na sva 4 naša školska vrta.

Područje oko škole obilježeno je horizontalnom i vertikalnom prometnom signalizacijom.



2.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
Diktafon digitalni Sony ICD-PX240	1
Pianino Casio	1
Klavijatura 5 oktava	4
Zvučnici	6
Zvučnici (dvorana) novi	2
Video-oprema i foto-oprema:	
Fotoaparati	3
Informatička oprema:	
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
Ostala oprema:	
Plastifikator	3
TV	11
Karte	17
Meteorološka stanica	1
Mjerač kvalitete zraka	1



2.5. KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	BROJ PRIMJERAKA	STANDARD
UČENIČKI FOND lektirni i izvanlektirni naslovi (I. – VIII. razred)	3506	knjiga po učeniku
NASTAVNIČKI FOND stručna literatura za učitelje i referentna zbirka	853	40% knjižnog fonda trebaju činiti stručne i ostale knjige
ELEKTRONIČKA GRAĐA	79	
UKUPNO:	4438	U Standardu za školske knjižnice (NN 34/2000), članak 15, stoji da u manjim školama ukupni knjižni fond ne može biti manji od 2500 knjiga

Podaci o nabavi u 2024./2025. školskoj godini

Građa se nabavlja kontinuirano i sistemski. Nadopunjuje se onaj dio zbirke koji nedostaje i nabavljaju se naslovi u suradnji s nastavnicima.

Ako nekog naslova ima 10 primjeraka smatra se da je to zadovoljavajući broj istog i ne nadopunjuje se.

U školskoj godini 2024./2025. za učenički fond nabavljeno je 59 jedinica građe u ukupnoj vrijednosti 669,21 €. Za nastavnički fond nabavljena je 1 jedinica građe. Knjižnica je na poklon dobila 3 jedinice građe.

KUPLJENO

U iznosu od 669,21€.

Ukupno: 60 jedinica građe.

POKLON

3 jedinice građe.



3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2025./2026.

3.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet koji predaje-razred	Mentor – vod. ŽSV
1.	Biserka Saboliček	nastavnik razredne nastave	VŠS	1. razred	Voditeljica školskog aktiva RN
2.	Simona Zorić Pakasin	magistra primarnog obrazovanja	VSS	2. razred	-
3.	Danijela Levak Matić (08.09.2025. – 24.12.2025. – roditeljski dopust)	diplomirani učitelj s pojačanim programom povijest	VSS	3. razred	-
4.	Leona Kreković (određeno, zamjena)	sveučilišni magistra primarnog obrazovanja	VSS	3. razred	-
5.	Valerija Vargantolić (08.09.2025. – 03.02.2026. – roditeljski dopust)	diplomirani učitelj s pojačanim programom povijest	VSS	4. razred	-
6.	Jelena Starčević (određeno, zamjena)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	4. razred	-
7.	Violeta Pranjić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	1./2. razred	
8.	Ana- Marija Sataić	diplomirani učitelj s pojačanim programom glazbene kulture	VSS	3./4. razred	-
9.	Sanja Solić	diplomirani učitelj s pojačanim programom prirodoslovlja	VSS	1./2./4. razred	-
10.	Kristina Strugar-Solić	diplomirani učitelj s pojačanim programom prirodoslovlja	VSS	3./4. razred	-



Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet koji predaje-razred	Mentor – vod. ŽSV
11.	Helena Kovač Markov	magistra primarnog obrazovanja	VSS	2. razred	-
12.	Marija Šimeg	nastavnik razredne nastave	VŠS	1./4. razred	-
13.	Marijeta Kopornić	diplomirani učitelj s pojačanim programom prirodoslovlja	VSS	2./3. razred	-

3.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet koji predaje	Mentor – vod. ŽSV
1.	Marijana Cenkovec	diplomirani učitelj razredne nastave pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	-
2.	Mirela Halaček Bečić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra komparativne književnosti	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.	Hrvoje Matić	profesor geografije i povijesti	VSS	geografija, povijest	-



Red. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet koji predaje	Mentor – vod. ŽSV
9.	Irena Rakuša	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz povijesti	VSS	povijest	-
10.	Josipa Kičinbači	magistra povijesti, magistra edukacije povijesti	VSS	povijest, likovna kultura	-
11.	Sanja Šandrovčan	profesor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	voditelj ŽSV-a
12.	Darija Kivač	profesor glazbene kulture	VSS	glazbene kulture	savjetnik Voditelj Školskog aktiva PN
13.	Robert Pentek	diplomirani inženjer prometa	VSS	matematika, tehnička kultura	-
14.	Marina Živković	profesor filozofije i religijske kulture i diplomirani teolog	VSS	katolički vjeronauk	-
15.	Stjepan Ratajec	diplomirani teolog	VSS	katolički vjeronauk	-
16.	Petar Žugec	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz informatike	VSS	informatika PN i 3. i 4.r. RN u MŠ Gola	-
17.	Antonia Grgelić Lukčin	magistra primarnog obrazovanja, dopunska isprava Modul informatika	VSS	informatika PN	-
18.	Irena Flajs	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	-
19.	Barbara Salaj Zlatar	magistra slikarstva	VSS	bolovanje	-
20.	Sanja Mihalić	magistra teologije	VSS	roditeljski dopust	-



3.3. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor – vod. ŽSV
1.	Valentina Jakubin Horvat	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	VSS	ravnateljica	-
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
1.	Kristina Požgaj	opća gimnazija	SSS	pomoćnik u nastavi	8 – 14 sati	3. razred

3.5. PODACI O PRIPRAVNICIMA

U ovoj školskoj godini pripravnički staž ostvaruje učiteljica razredne nastave – Leona Kreković.



3.6. PODACI O OSTALIM SLUŽBENICIMA I ZAPOSLENICIMA

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto
1.	Karmen Hemetek	stručni prvostupnik javne uprave	VŠS	tajnica škole
2.	Monika Ritoša	mag.oec.	VSS	voditelj računovodstva
3.	Ivan Večenaj	8 razreda OŠ	PKV	domar
4.	Luka Horvat	elektroinstalater	SSS	domar
5.	Marijana Šimeg	samostalni kuhar	SSS	kuharica
6.	Marijana Dombaj	kuharica	SSS	spremačica
7.	Andrijana Bobovec	kuharica	SSS	kuharica
8.	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
14.	Ana Široki - zamjena	kuharica	SSS	spremačica



4. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

4.1. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Učitelj	Nastavni Predmeti	Razredni odjel	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupan neposredan odgojno-	Ukupni ostali i posebni Voditelji PŠ	Ukupno tjedno
Biserka Saboliček	HJ,LK,GK,MAT,PID,TZK	1.r. Gola	16	2	1	1	1	21	19	40
Simona Zorić Pakasin	HJ,LK,GK,MAT,PID,TZK	2.r. Gola	16	2	2	0	1	21	19	40
Danijela Levak Matić <i>Leona Kreković</i>	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	3.r. Gola	16	2	1	1	1	21	19	40
Valerija Vargantolić <i>Jelena Starčević</i>	HJ, LK, MAT, PID, TZK	4.r. Gola	15	2	1	1	1	20	20	40
Violeta Pranjić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./2. PŠ Gotalovo	16	2	2	0	1	21	19	40
Ana-Marija Sataić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	3./4. PŠ Gotalovo	16	2	2	0	1	21	19	40
Sanja Solić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./2./4.r. PŠ Otočka	16	2	1	1	1	21	19	40
Helena Kovač Markov	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	2.r. PŠ Novačka	16	2	1	1	1	21	19	40

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



Kristina Strugar-Solić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./2./4. PŠ Novačka	16	2	1	1	1	21	19		40
Marijeta Kopornić	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	2./3. PŠ Ždala	16	2	1	1	1	21	19		40
Marija Šimeg	HJ, LK, GK, MAT, PID, TZK	1./4.r. PŠ Ždala	16	2	1	1	1	21	19		40

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



4.2. ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Red . Br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	RN	Razredi u kojima predaje				Redovna nastava	Izborna nastava	DOP	DOD	INA	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	PP	Posebni poslovi	Tjedno
					5.	6.	7.	8.								Članci		
1.	Marijana Cenkovič	hrvatski jezik	-	-	5.a	6.a	-	8.ab	19	-	1	-	1	22	18	Čl. 42. i 56. KU	2	40
2.	Mirela Halaček Bečević	hrvatski jezik	7.b	-	-	-	7.ab	-	8	-	1	-	1	12	8	-	-	20
3.	Antonia Aurer	engleski jezik	5.a	RN OŠ Gola – MŠ Gola 4. r.	5.a	6.a	7.ab	8.ab	20	-	0,5	0,5	1	24	17	-	-	41
4.	Tajana Tucković	engleski jezik	-	RN OŠ Gola	-	-	-	-	20	-	2	1	-	23	17	-	-	40
5.	Dubravka Svetec	fizika	-	-	-	-	7.ab	8.ab	8	-	1	1	-	10	6	-	-	16
6.	Nenad Solić	matematika	-	-	5.a	-	7.ab	8.ab	20	-	1	1	-	22	18	-	-	40
7.	Barbara Salaj Zlatar Josipa Kičinbači	likovna kultura	-	-	5.a	6.a	7.ab	8.ab	6	-	-	-	2	10	8	-	2	18
8.	Sandra Slama	priroda, biologija i kemija	7.a	-	5.a	6.a	7.ab	8.ab	21,5	-	1	-	1,5	24	16	-	-	40
9.	Hrvoje Matić	geografija i povijest	8.b	-	5.a -	6.a 6.a	7.ab -	8.ab 8.ab	21,5	-	1,5	1	-	24	16	-	2	40

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



10.	Irena Rakuša	povijest	-	-	-	-	7.ab	-	4	-	1	-	-	5	4	-	-	9
11.	Josipa Kičinbaći	povijest	-	-	5.a	-	-	-	4	-	1	-	-	5	3	-	2	8
12.	Sanja Šandrovčan	tjelesna i zdravstvena kultura	8.a	-	5.a	6.a	7.ab	8.ab	12	-	-	-	2	20	13	Čl.14. Pravilnika Čl. 42. i 56. KU	Voditelj ŽSV-a - 1, Sindikalni povjerenik - 2, SSK - 1	33
13.	Darija Kivač	glazbena kultura	-	4. r.	5.a	6.a	7.ab	8.ab	7	-	-	-	4	15	12	Čl.13. Vođenje pj. zbora i tamb. orkestra - 2	Sindikalni povjerenik - 1, Voditelj med. projekata - 1	27
14.	Robert Pentek	matematika i tehnička kultura	-	-	- 5.a	6.a 6.a	- 7.ab	- 8.ab	10	-	1	0	1	13	7	-	1	20
15.	Marina Živković	vjeronauk - katolički	-	MŠ RN PŠ Otočka	5.a	6.a	7.ab	8.ab	-	22	-	-	2	24	16	-	-	40

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



16.	Stjepan Ratajec	vjeronauk - katolički	-	PŠ Ždala, Novačka, Gotalovo	-	-	-	-	-	12	-	-	2	14	10	-	-	24
17.	Petar Žugec	informatika	6.a	RN MŠ Gola 3. i 4. r.	5.a	6.a	7.ab	8.ab	4	12	-	1	3	24	16	Čl. 6. Pravilnika Podrška IKT	2	40
18.	Antonia Grgelić Lukčin	informatika	-	RN PŠ i MŠ 1.r., 2.r.	-	-	-	-	-	18	-	2	2	24	16	Čl. 6. Pravilnika Adm.e-Matice i e- Dnevnika	2	40
19.	Irena Flajs	njemački jezik	-	4.	5.	6.	7.	8.	-	10	1	-	-	11	9	-	-	20



4.3. TJEDNA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

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



4.4. TJEDNA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno
1.	Karmen Hemetek	VŠS	tajnica	6:30-14:30	40
2.	Monika Ritoša	VSS	računovođa	7:00-15:00	40
3.	Ivan Večenaj	NKV	domar	6:00-14:00	40
4.	Luka Horvat	SSS	domar	6:00-14:00 ili 14:00-22:00*	40
5.	Marijana Šimeg	SSS	kuharica	6:00-14:00	40
6.	Marijana Dombaj	SSS	spremačica	MŠ Gola 8:00-16:00	40
7.	Andrijana Bobovec	SSS	kuharica	6:00- 14:00	40
8.	Kristinka Bogadi	NKV	spremačica	6:00-14:00	40
9.	Dubravka Sočev	SSS	spremačica	PŠ Gotalovo 6:00 – 10:00 MŠ Gola 13:00 – 17:00	40
10.	Ivica Penzar	NKV	spremač	6:00-10:00	20
11.	Željka Tot	SSS	spremačica	PŠ Otočka 6:00-10:00 PŠ Ždala 11:00- 15:00	40
12.	Ana Široki	SSS	spremačica	PŠ Novačka 6:30 – 10:30 MŠ Gola 13:00 – 17:00	40
13.	Elvira Požgaj	NKV	spremačica	bolovanje	bolovanje

- * 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 prijedpodnevnoj smjeni.



5. PODACI O DNEVNOJ ORGANIZACIJI RADA

5.1. ORGANIZACIJA SMJENA

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

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

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

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



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. Dežurni učitelji odgovorni su za sigurnost i zdravlje učenika za vrijeme odmora učenika. U slučaju odsutnosti djelatnika koji ima obavezu dežurstva na hodniku ili vanjskom igralištu, ta obaveza prelazi na osobu koja provodi službeni zamjenu.

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.

		PON	UTO	SRI	ČET	PET	vrijeme
prizemlje		Hrvoje Matić	Dubravka Svetec	Hrvoje Matić	Nenad Solić	Sandra Slama	07:00-10:50
		Marijana Cenkovič	Darija Kivač	Mirela Halaček Bečević	Robert Pentek	Antonia Aurer	10:50-15:00
kat		Biserka Saboliček	Irena Rakuša	Jelena Starčević	Leona Kreković	Simona Zorić Pakasin	07:00-10:50
		Sanja Šandrovčan	Marina Živković	Josipa Kičinbaći	Petar Žugec	Irena Flajs	10:50-15:00
vanjsko igralište	1. veliki odmor	Petar Žugec	Antonia Aurer	Marijana Cenkovič	Sandra Slama	Nenad Solić	09:35-09:50
	2. veliki odmor	Simona Zorić Pakasin	Biserka Saboliček	Leona Kreković	Jelena Starčević	Marina Živković	10:35-10:50

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 i odgovaraju za njih kroz cijelo 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 110 učenika. Za učenike područnih škola, PŠ Gotalovo, PŠ Otočka, PŠ Novačka i PŠ Ždala (ukupno 41 učenik) organiziran je dovoz hrane, tj. toplog obroka iz MŠ Gola službenim vozilom. Prehranu učenika od drugog polugodišta školske godine 2022./2023. financira Ministarstvo znanosti i obrazovanja u iznosu od 1,33 € po učeniku.

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. 2025./2026. 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.

MŠ GOLA		
RAZRED	BROJ UČENIKA	PREHRANA U ŠKOLSKOJ KUHINJI
1.	12	12
2.	10	10
3.	12	12
4.	7	7
5.a	13	13
6.a	14	14
7.a	11	11
7.b	10	10
8.a	11	11
8.b	10	10
UKUPNO U MŠ GOLA:	110	110

RAZRED	BROJ UČENIKA	PREHRANA U ŠKOLSKOJ KUHINJI
PŠ GOTALOVO	6	6
PŠ OTOČKA	9	9
PŠ NOVAČKA	11	11
PŠ ŽDALA	15	15
UKUPNO PODRUČNE ŠKOLE:		41



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 Ždala te za 3 učenika RN koji putuju u Golu i PŠ Ždala.

Školski prijevoz koristi sveukupno 41 učenik.

RAZRED	BROJ UČENIKA U RAZREDU:	BROJ PUTNIKA:
2.	Gola (10) Ždala (6)	2 1
5.a	13	3
6.a	14	8
7.a	11	4
7.b	10	8
8.a	11	7
8.b	10	8
41		



5.5. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE 2025./2026. 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 08.09. do 23.12.2025. 76 nastavna dana	IX.	22	17	0	10.9. – Hrvatski olimpijski dan <i>INTEGRIRANI NASTAVNI DAN</i>	
	X.	23	22	0	3.10. - radni nenastavni dan: Dan učitelja - stručno usavršavanje učitelja i samostalni istraživački rad učenika 10.10. - Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje <i>INTEGRIRANI NASTAVNI DAN</i> 16.10.2025. (10.-17.10.2025.) Dan zdrave hrane/ Tjedan zdrave hrane) <i>INTEGRIRANI NASTAVNI DAN</i> 13. - 18.10. Erasmus+ dan u OŠ Gola <i>INTEGRIRANI NASTAVNI DAN</i> 17.10. Dan kravate <i>INTEGRIRANI NASTAVNI DAN</i>	



	XI.	19	19	1	11.11. Dani origamija (PŠ Otočka) <i>INTEGRIRANI NASTAVNI DAN</i> 17.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11. Dan Sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII.	21	17	2	12.12. Božićno-novogodišnja priredba Zimski praznici za učenike: od 24.12.- 9.1.2026.g. 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan	
2. polugodište od 12.01.2025. do 12.06. 2026. 102 nastavna dana	I.	20	15	2	01.01. Nova godina 06.01. Sveta tri kralja	
	II.	20	20	0		
	III.	22	20	0	Proljetni praznici za učenike: od 30.03.2026. – 06.04.2026. 19.03. Dan očeva (PŠ Ždala) <i>INTEGRIRANI NASTAVNI DAN</i> 04.03. Svjetski dan pretilosti <i>INTEGRIRANI NASTAVNI DAN</i> 20.03. Svjetski dan Down sindroma <i>INTEGRIRANI NASTAVNI DAN</i>	upisi u I. razred OŠ



	IV.	21	21	1	Proljetni praznici za učenike: od 30.03.2026. – 06.04.2026. 05.04. Uskrs 06.04. Uskrsni ponedjeljak	upisi u I. razred OŠ
	V.	20	18	1	01.05. Praznik rada 27.5. Sportski dan <i>INTEGRIRANI DAN</i> 30.05. Dan državnosti (subota)	upisi u I. razred OŠ
	VI.	20	9	2	03.06. Dan škole <i>INTEGRIRANI NASTAVNI DAN</i> 04.06. Tijelovo *05.06. radni nenastavni dan 22.06. Dan antifašističke borbe Ljetni praznici: od 12.6.2026.	dopunski rad*
	VII.	23	0	0		podjela svjedodžbi
	VIII.	20	0	1	05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	popravni ispiti*
Ukupno:		12	251	178	10	

Napomena: U školskoj 2025./2026. godini moguće je ostvariti ukupno 178 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 3 radna, nenastavna dana. Jedan radni, nenastavni dan, ćemo realizirati kroz stručno usavršavanje djelatnika i samostalni istraživački rad učenika, uz obilježavanje Dana učitelja, 03.10.2025.g. Preostale dane, realizirat ćemo kao radne, nenastavne dana, a njihov termin realizacije formirat će se tijekom školske godine, ovisno o potrebama.

U školskoj godini 2025./2026. planiramo ostvariti 175 radnih, nastavnih dana.



*Prema potrebi dopunski rad u školi održavat će se od 23. lipnja do 30. lipnja 2026. godine.

*Popravni ispiti održavat će se 26. i 27. kolovoza 2026. godine.

Blagdani i državni praznici u šk. god. 2025./2026.

18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca (četvrtak) – Božić

26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan

1. siječnja (četvrtak) – Nova godina

6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja

6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja (petak) – Praznik rada

4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

5.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razredni odjel - MŠ Gola	Broj učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
1. razred	12	1	5	-	1 redovni program uz individualizirane postupke	Biserka Saboliček
2. razred	10	1	4	-	1 redovni program uz individualizirane postupke	Simona Zorić Pakasin
3. razred	12	1	8	-	2 redovni program uz individualizirane postupke 1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Danijela Levak Matić (Leona Kreković)
4. razred	7	1	3	-	-	Valerija Vargantolić (Jelena Starčević)
UKUPNO	41	4	20	-	4 redovni program uz individualizirane postupke i 1 redovni programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



Razredni odjel - MŠ Gola	Broj učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
1./2.razred PŠ Gotalovo	2	1	0	-	-	Violeta Pranjić
3./4.razred PŠ Gotalovo	4	1	3	-	2 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Ana-Marija Sataić
UKUPNO	6	2	3	-	2 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	
1./2./4.r. PŠ Otočka	9	1	7	-	-	Sanja Solić
UKUPNO	9	1	7	-	-	
2. razred PŠ Novačka	6	1	2	-	-	Helena Kovač Markov
3./4. r. PŠ Novačka	5	1	1	-	-	Kristina Strugar-Solić
UKUPNO	11	2	3			
2./3. r. PŠ Ždala	7	1	4	-	-	Marijeta Kopornić
1./4. r. PŠ Ždala	8	1	3	-	1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Marija Šimeg
UKUPNO	15	2	7	-	1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	
UKUPNO I-IV	82	11	40	-	4 redovni program uz individualizirane postupke i 4 redovna programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	



Razredni odjel - MŠ Gola	Broj učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
5.a	13	1	7	-	2 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Antonia Aurer
6.a	14	1	7	-	1 redovni program uz individualizirane postupke i 1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Petar Žugec
7.a	11	1	6	1	2 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Sandra Slama
7.b	10	1	7	-	1 redovni program uz individualizirane postupke i 1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Mirela Halaček Bečević
8.a	11	1	5	-	2 redovni program uz individualizirane postupke i 1 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Sanja Šandrovčan
8.b	10	1	4	-	2 redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Hrvoje Matić
UKUPNO V-VIII	69	6	36	1	5 redovnih programa uz individualizirane postupke,	

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



Razredni odjel - MŠ Gola	Broj učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
					9 redovnih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	
UKUPNO I-VIII	151	17	76	1	9 redovnih programa uz individualizirane postupke, 13 redovnih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	

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



5.7. RASPORED PRIMANJA RODITELJA

TERMINI INFORMACIJA – predmetna nastava

IME I PREZIME	DAN	VRIJEME
Antonia Aurer	Petak	10:35-11:35
Marijana Cenkovčan	Utorak	9:35-10:35
Irena Flajs	Srijeda	10:40-11:40
Antonia Grgelić Lukčin	Utorak	9:35-10:35
Mirela Halaček Bečević	Srijeda	10:50-11:50
Josipa Kičinbaći	Utorak	10:35-11:35
Darija Kivač	Srijeda	8:00-8:45
Hrvoje Matić	Ponedjeljak	10:50-11:50
Robert Pentek	Ponedjeljak	9:35-10:35
Irena Rakuša	Utorak	9:35-10:35
Stjepan Ratajec	Ponedjeljak	9:40-10:40
Sandra Slama	Ponedjeljak	13:05-14:05
Nenad Solić	Ponedjeljak	8:45-9:45
Dubravka Svetec	Utorak	10:35-11:35
Sanja Šandrovčan	Utorak	9:35-10:35
Tajana Tucković	Srijeda	9:35-10:35
Marina Živković	Srijeda	9:35-10:35
Petar Žugec	Utorak	8:50-9:50

TERMINI INFORMACIJA – razredna nastava

IME I PREZIME	DAN	VRIJEME
Biserka Saboliček	Četvrtak	10:00-11:00
Simona Zorić Pakasin	Utorak	10:35-11:35
Leona Kreković	Četvrtak	9:00-10:00
Jelena Starčević	Srijeda	10:30-11:30
Violeta Pranjić	Ponedjeljak	10:35-11:35
Ana- Marija Sataić	Utorak	10:35-11:35
Sanja Solić	Četvrtak	11:00-12:00
Kristina Strugar-Solić	Utorak	8:45-9:45
Helena Kovač Markov	Utorak	10:40-11:40
Marijeta Kopornić	Četvrtak	11:00-12:00
Marija Šimeg	Srijeda	10:30-11:30



5.8. VREMENIK VANJSKOG VREDNOVANJA

U školskim se ustanovama radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provodi vanjsko vrjednovanje i samovrednovanje. Vanjsko vrjednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Škola planira u svojem Godišnjem planu i programa rada provedbu nacionalnih ispita. Škola je obvezna koristiti rezultate nacionalnih ispita i provjera ostalih sastavnica odgojno-obrazovnog procesa za analizu i samovrednovanje, radi trajnoga unapređivanja kvalitete rada škola.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	utorak 10. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00
	BIOLOGIJA		FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda 18. ožujka 2026.	petak 20. ožujka 2026.	
	9.00	9.00	9.00	
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak 24. ožujka 2026.	četvrtak 26. ožujka 2026.		
	9.00	9.00		

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.



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 / PŠ			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35
Engleski jezik	70	70	70	70
Matematika	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105
TZK	105	105	105	70
Ukupno	630	630	630	630

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



Tehnička kultura	35	35	35	35
TZK	70	70	70	70
Informatika	70	70	0	0
Ukupno	840	840	910	910

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	119	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	61	6	3.,4.,7. i 8.r. MŠ	12
		Antonia Grgelić Lukčin	63	9	1.-4.r. PŠ i 1., 2. r. MŠ Gola	18
3.	NJEMAČKI JEZIK	Irena Flajs	24	5	4.,5.,6.,7.,8.r.	10



6.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

PREDMET	RAZRED - ODJEL	UČITELJ	BROJ SATI		BROJ UČENIKA
			Tjedno	Godišnje	
HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA ENGLESKI JEZIK FIZIKA GEOGRAFIJA POVIJEST NJEMAČKI JEZIK KEMIJA	1.r. - HJ/MAT	Biserka Saboliček	1	35	7 6
	2.r. -HJ/MAT	Simona Zorić Pakasin	1	35	10
			1	35	10
	3.r. - HJ/MAT	Danijela Levak Matić (Leona Kreković)	1	35	8 5
	4.r. – HJ/MAT	Valerija Vargantolić (Jelena Starčević)	1	35	1 1
	1./2.r. – HJ/MAT	Violeta Pranjić	2	70	2 2
	2./3.r. – HJ/MAT	Ana-Marija Sataić	2	70	3 3
	1./2./4.r. - HJ	Sanja Solić	1	35	9
	2.r. - HJ/MAT	Helena Kovač Markov	1	35	3 2
	3./4.r. - HJ	Kristina Strugar- Solić	1	35	4
	1./4.r. - HJ/MAT	Marija Šimeg	1	35	1
	2./3.r. - HJ/MAT	Marijeta Kopornić	1	35	3 3
	5.a, 6.a, 8.a, 8.b	Marijana Cenkovičan	1	35	10



	7.a, 7.b	Mirela Halaček Bečević	1	35	8
	5. – 8.	Antonia Aurer	0,5	17,5	5
	3.r. MŠ Gola	Tajana Tucković	1	35	6
	PŠ Novačka	Tajana Tucković	1	35	3
	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Dubravka Svetec	1	35	4
	5.a, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Nenad Solić	1	35	29
	6.a	Robert Pentek	1	35	5
	5. – 8. GEO/POV	Hrvoje Matić	1,5	52,5	13
	8.a, 8.b KEM	Sandra Slama	1	35	12
	4.,5.,6.,7.,8.	Irena Flajs	1	35	1
	7.a, 7.b	Irena Rakuša	1	35	5
	5.a	Josipa Kičinbaći	1	35	3

6.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

PREDMET	RAZRED - ODJEL	UČITELJ	BROJ SATI		BROJ UČENIKA
			Tjedno	Godišnje	
MATEMATIKA	1.r. - MAT	Biserka Saboliček	1	35	6
	3.r. - MAT	Danijela Levak Matić (Leona Kreković)	1	35	4
HRVATSKI JEZIK	4.r. - MAT	Valerija Vargantolić (Jelena Starčević)	1	35	4
	1./2./4.r. - MAT	Sanja Solić	1	35	9
FIZIKA	2.r. - MAT	Helena Kovač Markov	1	35	3
	3./4.r. - MAT	Kristina Strugar-Solić	1	35	1



GEOGRAFIJA	1./4.r. - MAT	Marija Šimeg	1	35	3
	2./3.r. - MAT	Marijeta Kopornić	1	35	2
	5. – 8.	Antonia Aurer	0,5	17,5	5
	PŠ Ždala	Tajana Tucković	1	35	3
	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Dubravka Svetec	1	35	3
	5.a, 8.b	Nenad Solić	1	35	8
	5. – 8. GEO	Hrvoje Matić	1	35	9
	5. - 8.	Petar Žugec	1	35	5-10
	2.r. MŠ	Antonia Grgelić	1	35	4
	PŠ Ždala	Lukčin	1	35	6

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 20 učenika 3. razreda.

Program se odvija pod vodstvom stručnih trenera, a cilj je obučiti sve učenike 3. razreda 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	Godišnje	
1.	Dramsko – recitatorska grupa	Mirela Halaček Bečević	1	35	8
		PN MŠ Gola Marija Šimeg RN PŠ Ždala	1	35	8
2.	Dramska grupa	Biserka Saboliček	1	35	11
3.	Recitatorska grupa	Danijela Levak Matić (Leona Kreković)	1	35	10
4.	Likovna grupa	Barbara Salaj Zlatar (Josipa Kičinbaći)	2	70	5-10
5.	Plesna grupa	Simona Zorić Pakasin	1	35	10
6.	Mali kreativci	Valerija Vargantolić (Jelena Starčević), Helena Kovač Markov, Marijeta Kopornić, Violeta Pranjić	1	35	7, 8, 7, 2
7.	Domaćinstvo	Sanja Solić,	1	35	9
		Ana-Marija Sataić	1	35	4
8.	Mali vrtlari	Kristina Strugar-Solić	1	35	5
9.	Pomladak Crvenog Križa	Sandra Slama	1	35	50-55
10.	Šahovska grupa	Igor Radmilović	1	35	8
11.	Tamburaški orkestar	Darija Kivač	1	35	6
12.	Pjevački zbor	Darija Kivač	2	70	15
13.	Glazbena igraonica	Darija Kivač	1	35	3
14.	Multimedija	Darija Kivač	1	35	5
15.	Vjeronaučna grupa Gola RN i PN MŠ; Vjeronaučna grupa PN PŠ	Marina Živković,	2	70	40
		Stjepan Ratajec	2	70	4+13
16.	Informatička grupa	Petar Žugec	1	35	5-10
17.	Školski vrt – Domaćinstvo	Petar Žugec	2	70	15
18.	ŠŠD Prekodravac	Sanja Šandrovčan	2	70	69
19.	Folklorna skupina	Antonia Aurer	1	35	24
20.	Web stranica škole	Antonia Grgelić Lukčin	1	35	2



Red. br.	Izvanastavna aktivnost	Učitelj	Broj sati		Br. učenika
			Tjedno	Godišnje	
21.	Medijska pismenost	Antonia Grgelić Lukčin	1	35	11
22.	Veliki robotičari	Robert Pentek	1	35	8-10
23.	Klub mladih tehničara	Robert Pentek	1	35	8-10
24.	Novinarska skupina	Marijana Cenkovec	1	35	10
25.	Učenička zadruga „Roda“	Josipa Kičinbaći	1	35	10-15

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, a u našoj je školi organiziran program „Vježbaonica“ i „Univerzalna sportska škola“ Hrvatskog školskog sportskog saveza. U našoj školi odvijaju se treninzi ŽKK DHPG te naši učenici 1. – 4. razreda treniraju u navedenom klubu.

6.6. VOĐENJE E-MATICE

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

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

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

6.7. VOĐENJE E-DNEVNIKA

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

Sve navedeno smanjuje mogućnost neovlaštena unosa, ali i krađu i namjerno ili nenamjerno uništavanje razredne knjige. Također, početkom školske godine e-Dnevnik povlači podatke učenika iz e-Matice, a na kraju



školske godine učenički podatci se s ocjenama i izostancima prebacuju nazad u e-Maticu. Što smanjuje višestruki unos istih podataka. Nastavnici škola koje su uključene u e-Dnevnik sustav aplikaciji mogu pristupiti putem adrese e-dnevnik.skole.hr. Za prijavu koriste svoj AAI@EduHr korisnički račun koji dobivaju od administratora imenika svojih škola, uz obavezno korištenje tokena koji onemogućuje svaki neovlašteni pristup aplikaciji za nastavnike.

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



7. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

7.1. PLAN RADA RAVNATELJA - RAVNATELJICA VALENTINA JAKUBIN HORVAT, MAG.EDUC.PHILOL.CROAT. ET MAG.EDUC.HIST.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		332
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	49
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	15
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	38
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	30
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	10
1.14. Poslovi vezani uz organizaciju rada ovisno o epidemiološkim uvjetima, planiranje organizacije nastave, izrada protokola sukladno uputama Stožera i HZJZ kao i Ministarstva znanosti i obrazovanja	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		355
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	100
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	50



2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja i vanjskog vrednovanja NCVVO-a škole	IX – VI	20
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija učenika	IX – VI	25
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	15
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	25
2.13. Organizacija popravnih, razrednih i predmetnih ispita	VI i VIII	10
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI	15
2.15. Organizacija adaptacije prostora	I i VIII	20
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		177
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	32
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	5
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		80
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10



4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		140
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	10
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	15
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Praćenje rada učitelja kroz posjete nastavnim satovima	XI - I	25
5.8. Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX – VIII	5
5.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnog suradnika	IX – VIII	5
5.10. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		303
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	25
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	14
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu i e-Dnevnik	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	27
6.13. Organizacija nabave potrošnog materijala	IX - VIII	15



6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	7
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		171
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	12
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s županijskim Uredom za obrazovanje	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	25
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	12
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s županijskim, gradskim i općinskim udrugama	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom i Policijskom postajom	IX – VIII	15
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	6
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		125
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	15



8.4. Praćenje suvremene odgojno- obrazovne literature			IX – VI	45
8.5. Ostala stručna usavršavanja			IX – VI	15
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA				85
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije			IX – VI	60
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi			IX – VI	25
ZADUŽENJA	BLAGDANI	GODIŠNJI ODMOR		
1768	80	240		



7.2. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

7.2.1. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA - PEDAGOGINJA EVELINA KOVAČIĆ ŠIMUNIĆ

Oznaka	Poslovi i zadaci, oblici i metode rada	Broj sati	Vrijeme izvršavanja
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA, POČETAK ŠK. GOD.	228	
1.1.	- aktualizacija plana i programa, ciljevi i zadaci u šk. god. 2025./2026. - izrada školskog kurikulumu za šk. god. 2025./2026.	38	rujan
1.2.	- izrada kalendara rada, aktivnosti, vremensko određenje aktivnosti	12	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.)	10	rujan
1.9.	- e – matica (kraj šk. god.)	10	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	3	tijekom godine
1.20.	- planiranje i programiranje neposrednog rada s nastavnicima i učenicima, plan uvida u nastavu	15	rujan, listopad
1.21.	- ostali poslovi na početku školske godine	10	rujan, listopad
2.	UPIS DJECE U PRVI RAZRED	70	
2.1.	- suradnja s Uredom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nac. manjine, izrada popisa djece dorašle za upis	8	veljača



2.2.	- suradnja s vrtićima radi dobivanja informacija o budućim polaznicima prvog razreda	7	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	8	ožujak, travanj
2.5.	- izrada upitnika za roditelje učenika koji će upisati prvi razred	4	travanj
2.6.	- pisanje dopisa roditeljima o dokumentima potrebnima za upis	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	3	lipanj
2.10.	- ostali poslovi vezani uz upis djece u prvi razred, razgovor s roditeljima, liječnikom i ostalim sudionicima upisa	10	lipanj
3.	OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA	620	
3.1.	- predavanja i radionice za učenike po razredima (1. - 8. razred)	55	tijekom godine
3.2.	- rad s roditeljima, roditeljski sastanci, predavanja i radionice	40	tijekom godine
3.3.	- suradnja s nastavnicima na razvoju odgojne problematike	55	tijekom godine
3.4.	- savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju	70	tijekom godine
3.5.	- savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju poteškoće u učenju i druge poteškoće	35	tijekom godine
3.6.	- individualni rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju (rad na nastavnom gradivu)	70	tijekom godine
3.7.	-savjetodavni rad s učenicima koji imaju primjeren oblik obrazovanja	70	Tijekom cijele godine
3.8.	-analiza odgojne situacije po razrednim odjelima, suradnja s razrednicima	35	tijekom godine
3.9.	- sudjelovanje u organizaciji tematskih izložbi i događanja vezanih uz pojedine datume i područja rada škole	15	tijekom godine
3.10.	- u suradnji s ravnateljem i knjižničarom nabavka literature za učenike i nastavnike	5	tijekom godine
3.11.	- prisustvovanje satu razrednika, praćenje rada razrednika, pomoć u ostvarivanju pojedinih tema, suradnja s učenicima	20	tijekom godine
3.12.	- zajednički rad s razrednicima, pomoć u suradnji s roditeljima, sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka	20	tijekom godine
3.13.	- prisustvovanje nastavi, ostvarivanje plana i programa, korištenje nastavnih pomagala	25	tijekom godine
3.14.	- prijedlozi za unapređivanje rada, predavanja na razrednim i Učiteljskim vijećima	10	tijekom godine
3.15.	- identifikacija učenika sa teškoćama u razvoju i učenju	40	tijekom cijele godine
3.16.	- identifikacija i rad s darovitim učenicima	10	tijekom godine



3.17.	- suradnja s komisijom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	25	tijekom godine
3.18.	- ostali poslovi vezani za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada	20	tijekom godine
4.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	100	
4.1.	- predavanja i radionice za učenike 8. razreda o upisu u srednju školu, podjela materijala srednjih škola	20	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	10	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	25	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	10	svibanj, lipanj
4.7.	- suradnja s roditeljima 8. razreda učenika po prilagođenom programu	15	svibanj, lipanj
5.	ISTRAŽIVAČKI RAD PEDAGOGA (aktivno istraživanje)	75	
5.1.	- u suradnji s ravnateljicom izbor projekata za školsku godinu	5	rujan
5.2.	- priprema materijala za projekt	20	listopad
5.3.	- održavanje roditeljskih sastanaka i radionica za roditelje	30	studeni, prosinac
5.4.	- prezentacija provedenog projekta na Aktivu razredne i predmetne nastave	10	tijekom godine
5.5.	- sudjelovanje u istraživačkom projektu na nivou županije	10	tijekom godine
6.	RAZREDNICI, RAZREDNA VIJEĆA, UČITELJSKO VIJEĆE	100	
6.1.	- u suradnji s razrednicima pripremanje sjednica razrednih vijeća te predlaganje tema	30	tijekom godine
6.2.	- sudjelovanje u ostvarivanju programa rada razrednih vijeća, predavanja, rasprave	15	tijekom godine
6.3.	- u suradnji s ravnateljem priprema sjednice Učiteljskog vijeća	15	tijekom godine
6.4.	- godišnja analiza uspjeha, izrada izvješća	20	tijekom godine
6.5.	- ostali poslovi pedagoga vezani za rad stručnih tijela škole	20	tijekom godine
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	185	
7.1.	- individualno stručno usavršavanje	80	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	15	kolovoz
8.	RAD S PRIPRAVNICIMA I ASISTENTIMA U NASTAVI	70	
8.1.	- uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	10	tijekom godine
8.2.	- prisustvovanje nastavi pripravnika	6	tijekom godine
8.3.	- rad u komisiji za praćenje ostvarivanja pripravničkog staža	20	tijekom godine
8.4.	- sudjelovanje u Komisiji za izbor kandidata asistenata u nastavi	4	rujan
8.5.	- izrada godišnjeg plana i programa rada asistenata	10	tijekom godine
8.6.	- uvođenje asistenata u rad, praćenje rada asistenata u nastavi	10	tijekom godine
	- evaluacija godišnjeg plana i programa rada asistenata	10	tijekom godine
9.	SURADNJA S UŽOM I ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM	75	
9.1.	- suradnja sa Uredom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine	15	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	15	tijekom godine
9.5.	- suradnja s Obiteljskim centrom	15	tijekom godine
10.	OSTALI POSLOVI	245	
10.1.	- dokumentacijska djelatnost, unošenje podataka u računalu, izvješća, arhiviranje podataka, dnevnik rada pedagoga	70	tijekom godine
10.2.	- u suradnji s tajnicom statistička obrada podataka	20	tijekom godine
10.3.	- svi ostali poslovi pedagoga koji proizlaze iz ostvarivanja plana i programa rada pedagoga i rada škole	60	tijekom godine
10.4.	- suradnja s knjižničarem škole	45	tijekom godine
10.5.	- pregled e-Dnevnika i e-Matice	45	tijekom godine

ZADUŽENJA	BLAGDANI	GODIŠNJI ODMOR
1768	80	240



7.2.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA - KNJIŽNIČAR, IGOR RADMILOVIĆ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

	SADRŽAJ RADA	Broj sati	vrijeme održavanja
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	1.1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	486	
	1.1.1 Program Knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom)	70	tijekom godine
	1.1.2 Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	70	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 2026.
	1.1.9 Izvannastavna aktivnost – Šahovska grupa	35	tijekom godine
	1.1.10. Tjedan programiranja – radionice u nižim razredima	8	listopad 2025.
	1.1.11. Priprema i sudjelovanje u natjecanju “Čitanjem do zvijezda”	40	listopad 2025 – travanj 2026.
	1.1.12. “Ovladavanje čitanjem” – projekat poticanja čitanja u 2. razredu	30	listopad 2025. - lipanj 2026.
	1.1.13. Planiranje i pripremanje	41	listopad 2025. - lipanj 2026.
	1.2. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	67	
SURADNJA I TIMSKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA	1.2.1 Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija	20	tijekom godine
	1.2.2 Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe	7	tijekom godine
	1.2.3 Timski rad na pripremi i ostvarivanju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica	20	tijekom godine
	1.2.4. praćenje natječaj, prijava i provedba različitih projekata	10	tijekom godine
	1.2.5 Rad u Timu za kvalitetu	10	tijekom godine



	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	111	
	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici	40	tijekom godine
	2.2 Nabava knjiga i ostale knjižnične građe	10	tijekom godine
	Stručna obrada građe Inventarizacija Klasifikacija Signiranje Katalogizacija	20	tijekom godine
	2.4. Unašanje inventara u računalni program MetelWin	10	tijekom godine
	2.5 Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe 2.5.1 Godišnji otpis	11	tijekom godine
	Statistika Statistika nabave Statistika posudbe	8	tijekom godine
	2.7 Sustavno obavješćavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	10	tijekom godine
	2.8 Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete	2	tijekom godine
	2.9 Pisanje godišnjeg plana i programa	5	tijekom godine
	2.10 Pisanje izvješća	5	tijekom godine
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	132	
	3.1. Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstavljanja knjiga te posjeta kinu i kazalištu	36	tijekom godine
	3.2. Sudjelovanje u školskim projektima, aktivnostima kroz godinu (Mjesec hrvatske knjige, Božićna priredba, Valentinovo, Noć knjige, Dan škole, ...)	30	tijekom godine
	3.3. Školske mrežne stranice	20	tijekom godine
	3.4. Obilježavanje obljetnica značajnijih osoba i događaja	20	tijekom godine
	3.5. Suradnja s ostalim knjižnicama	10	tijekom godine
	3.6. Suradnja s ostalim ustanovama i osobama	10	tijekom godine
	3.7. Organizacija književnog susreta	6	drugo polugodište
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	88	
	4.1 Individualno stručno usavršavanje Praćenje stručne knjižnične i druge literature	20	tijekom godine



	Praćenje dječje literature i literature za mladež		
	4.2 Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	20	tijekom godine
	4.3 Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima	22	tijekom godine
	4.4 Stručno usavršavanje putem projekta Loomen	10	
	4.5. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare u organizaciji Matične službe Koprivničko – križevačke županije	10	tijekom godine
	4.6 Suradnja s Matičnom službom i NSK te s ostalim knjižnicama	6	tijekom godine
	UKUPNO	884	

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

11. – 26. listopada – Europski tjedan programiranja
 1. listopada – Ruksak (pun) kulture
 Luka Modrić: Moja igra – kazališna predstava
 15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige
 27.10. – Međunarodni dan i mjesec školskih knjižnica i školskih knjižničara
 28.10. – Međunarodni dan animiranog filma
 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 s piscem
 Drugo polugodište – Dan škole



7.3. PLAN RADA - TAJNICA - KARMEN HEMETEK

RUJAN	SATI
kadrovsko-personalni poslovi	168
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. 2025./2026.	
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.)	

LISTOPAD	SATI
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	170
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	
STUDENI	SATI
suradnja s ravnateljem i zaposlenicima škole	160
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	



PROSINAC	SATI
priprema materijala za sjednice i vođenje zapisnika	160
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	

SIJEČANJ	SATI
pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica tijela upravljanja	170
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,	

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



e-Matica, HACAP-a	
vođenje arhive škole	
izrada izvješća o pristupu informacijama	
izdavanje putnih naloga	

VELJAČA	SATI
poslovi nabave higijenskih sredstava, sredstava za čišćenje i uredskog materijala	160
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, HACAP-a	
usklađivanje općih akata škole	
izdavanje putnih naloga	
poslovi vezani uz nabavku HTZ opreme	

OŽUJAK	SATI
pripremanje sjednica, vođenje zapisnika tijela upravljanja	170
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, HACAP-a	

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



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	SATI
pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora	160
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	

SVIBANJ	SATI
izrada plana za korištenje godišnjih odmora zaposlenika	168
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	

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



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	

LIPANJ	SATI
poslovi vezani uz kraj nastavne godine	170
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 nacrtu 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	

SRPANJ	SATI
poslovi vezani uz kraj nastavne godine (čuvanje nepodignutih svjedodžbi i dr.)	48
pripremanje sjednica, vođenje zapisnika	
rad sa strankama	
nabava uredskog, higijenskog materijala i materijala za čišćenje	
vođenje urudžbenog zapisnika i dokumentacije škole, evidencija radnog vremena	

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa, otprema pošte	
godišnji odmor za 2026. godinu	120
UKUPNO	168

KOLOVOZ	SATI
suradnja s ravnateljem, pedagogom i učiteljima vezano uz kraj i početak nove šk. godine	64
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 2026. godinu	120
	168
ZADUŽENJA BLAGDANI GODIŠNJI ODMOR	
1768 80 240	



7.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026. - 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



Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Obračun plaća zaposlenika
	Početak izrade prijedloga financijskog plana za 2026.-2028.
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
Listopad	Obračun plaća zaposlenika te plaća pomoćnika u nastavi
	Izrada devetomjesečnog izvještaja PR-RAS
	Izrada prijedloga financijskog plana za 2026.-2028.
	Rebalans financijskog plana 2025.
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Izrada statističkog izvješća RAD-1G
Studeni	Obračun plaća zaposlenika te plaća pomoćnika u nastavi
	Izrada financijskog plana za 2026.-2028.
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Izrada plana nabave za sljedeću godinu
Prosinac	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Usvajanje financijskog plana i plana nabave za 2026.-2028.
Siječanj	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Inventura (osnovna sredstva i sitan inventar)
	Usklađivanje primljenih sredstava za rashode s KCKZZ
	Izrada završnog računa za poslovnu godinu 2025.
Veljača	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)



	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti
Ožujak	Obračun plaća zaposlenika te plaća pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
Travanj	Obračun plaća zaposlenika te plaća pomoćnika u nastavi
	Izrada tromjesečnog izvještaja PR-RAS
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
Svibanj	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
Lipanj	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica, putni nalozi)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
Srpanj	Obračun plaća zaposlenika te plaće pomoćnika u nastavi
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA, izvoda, temeljnica)
	Unos i plaćanje računa
	Rad na EU projektima
	Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja
Kolovoz	Obračun plaće zaposlenika
	Unos i plaćanje računa
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (IRA, URA izvoda, temeljnica)
	Rad na EU projektima
ZADUŽENJA	1768 sati



7.5. PLAN RADA KUCHARICA

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica, priprema hrane za kuhanje.	tijekom godine	200
Vođenje računalne knjige dnevnog utroška namirnica i provedba projekta Školska shema i Pametan obrok za pametnu djecu.	tijekom godine	250
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje, pranje suđa, kuhinjskih krpa, školske kuhinje, garderobe, čišćenje i dezinficiranje namještaja, podova...	tijekom godine	200
Priprema, kuhanje, posluživanje obroka, dezinfekcija prostora.	tijekom godine	1116
Redovito praćenje mjerila i kriterija HACCP sustava i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika.	tijekom godine	50
BLAGDANI:		80
GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPNO:		1768

7.6. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA - ŠKOLSKOG MAJSTORA

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Kontrola sistema zagrijavanja objekta, rukovođenje grijanjem u MŠ, grijanja u PŠ	tijekom godine	95
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava, manji soboslikarski radovi u MŠ i PŠ (manji radovi)	tijekom godine	408
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta u MŠ i PŠ (manji radovi)	tijekom godine	180
Kontrola elektroinstalacija u MŠ i PŠ	tijekom godine	160
Nabava i dostava materijala za održavanje MŠ i PŠ	tijekom godine	200
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima u MŠ i PŠ	tijekom godine	140
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te sportskih rekvizita u MŠ i PŠ	tijekom godine	150
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega u MŠ i ponekad u PŠ	tijekom godine	200
Izrada novog inventara, pomoć oko dezinfekcije prostora	tijekom godine	175

Godišnji plan i program rada OŠ Gola**Školska godina 2025./2026.**

Poslovi dostave i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	tijekom godine	60
BLAGDANI		80
GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPNO	1768	

7.7. PLAN RADA SPREMAČICA

Čišćenje i dezinficiranje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa	tijekom godine	1002
Čišćenje i dezinficiranje hodnika i podova u svim prostorijama	tijekom godine	266
Pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	tijekom godine	300
Čišćenje okoliša škole, snijega, sadnja i zalijevanje cvijeća	tijekom godine	100
Dežurstva i ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	tijekom godine	100
BLAGDANI:		80
GODIŠNJI ODMOR (prosjeak 30 dana):		240
UKUPNO:		1768/884



7.8. PLAN OSTVARIVANJA PRIPRAVNIČKOG STAŽA – LEONA KREKOVIĆ

POSLOVI I ZADAĆE	NAČIN RADA	SUDIONICI	VRIJEME
Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika Cilj i zadaće Planiranje i programiranje Programski sadržaji Oblici rada	Upoznavanje s radom na permanentnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika Školski stručni aktivni Županijski stručni aktivni Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje Individualno stručno usavršavanje Usavršavanje u ustanovi i van ustanove	Ravnateljica, mentorica, stručna suradnica Ostali učitelji	tijekom školske godine
Prostorno-materijalni uvjeti škole Opremljenost škole (učionice, kabineti, zajednički prostori, uredi, knjižnica, tehnička opremljenost)	Zajedničkim uvidom u prostorije i razgovorom s korisnicima prostora upoznati se s opremom škole Vanjski prostori, funkcionalnost, korištenje prostora Korištenje nastavnih sredstava i pomagala, oprema škole	Ravnateljica, stručna suradnica	rujan, listopad, studeni, prosinac
Kadrovski uvjeti Ravnatelj, stručni suradnici Nastavno osoblje Administrativno osoblje Tehničko osoblje	Upoznavanje s djelatnicima škole	Ravnateljica, tajnica	rujan, listopad, studeni, prosinac
Kalendar rada škole Školska i nastavna godina. Tjedni raspored sati Dnevni raspored sati	Upoznavanje s kalendarom rada škole, način izrade kalendara rada škole, poslovi učitelja u svezi izrade kalendara rada škole Raspored sati, zaduženje učitelja i stručnih suradnika	Ravnateljica, Mentorica Stručna suradnica	rujan
Rad s učenicima	Poslovi i zadaće učitelja u radu s učenicima, dopunska i dodatna nastava Nastavni plan i program. Rad s učenicima koji nastavu polaze po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu	Mentorica Stručna suradnica	tijekom školske godine



	Rad s učenicima koji nastavu polaze po redovitom programu uz individualizirane postupke Predavanja, radionice za učenike Izvannastavne aktivnosti Način vođenja bilježaka o radu s učenicima- dnevnik rada		
Rad s roditeljima i ostalim sudionicima u radu škole Suradnja s roditeljima Roditeljski sastanci, grupni oblici rada	Poslovi i zadaće učitelja u radu s roditeljima, priprema roditeljskih sastanaka, poslovi savjetovanja, individualni razgovori s roditeljima	Mentorica Ravnateljica Razrednici	tijekom školske godine
Rukovođenje i upravljanje školom	Upoznavanje s poslovima i zadaćama ravnatelja škole. Zajednički poslovi i zadaće	Ravnateljica	tijekom školske godine
Stručna tijela škole Razredna vijeća Učiteljsko vijeće	Upoznavanje s planom i programom rada stručnih tijela. Cilj i zadaće te ovlasti pojedinih stručnih tijela	Ravnateljica Mentorica Stručna suradnica	Rujan, listopad
Vođenje pedagoške dokumentacije e-Dnevnik, Dnevnik rada, Matična knjiga, Registar, Svjedodžba, Spomenica škole e-Matica Ostala dokumentacija	Upoznavanje s dokumentacijom škole. Način vođenja pojedine dokumentacije, poslovi učitelja u vođenju pedagoške dokumentacije Poslovi razrednika u vođenju pedagoške dokumentacije	Ravnatelj Mentorica Tajnica Stručna suradnica	tijekom školske godine
Literatura	Samostalno proučavanje propisane literature koja je važna za polaganje stručnog ispita Način vođenja bilježaka o pročitanoj literaturi	Ravnateljica Mentorica Knjižničarka Tajnica	tijekom školske godine
Ostali poslovi i zadaće iz Općeg dijela programa pripravničkog staža	Poslovi učitelja i suradnja s ostalim djelatnicima škole	Ravnateljica Stručna suradnica Mentorica	tijekom školske godine
Hrvatski odgojno-obrazovni sustav	Proučavanje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,	Ravnateljica Tajnica	na početku pripravničkog staža



Predškolski odgoj Osnovno školstvo Srednje školstvo Više i visoko školstvo	proučavanje Ustava Republike Hrvatske, praćenje reforme školstva	Stručna suradnica Mentorica	
Ustrojstvo i djelatnost OŠ	Samostalno proučavanje nastavnih planova i programa osnovne škole, osnivači škola, mreža škola na području Županije	Ravnateljica Stručna suradnica Mentorica	na početku pripravničkog staža
Nastavni plan i program za OŠ Redovita nastava Izborna nastava Dopunska i dodatna nastava Izvanastavne aktivnosti Izvanškolske aktivnosti	Proučavanje nastavnog plana i programa	Stručna suradnica Mentorica	na početku pripravničkog staža
Djelatnost razrednika i razrednog odjela Formiranje razrednih odjela Broj učenika u razrednim odjelima Sat razrednika Roditeljski sastanci	Upoznavanje s poslovima razrednika Plan i program rada razrednika Rad razrednog odjela Rad Razrednog vijeća Proučavanje Godišnjeg plana i programa rada škole i zaduženja razrednika	Ravnateljica Mentorica Stručna suradnica Razrednici	na početku pripravničkog staža
Zdravstvena zaštita učenika. Kulturna i javna djelatnost škole.	Kulturna i javna djelatnost škole Školske svečanosti, javne priredbe Natjecanja učenika	Stručna suradnica Mentorica Školska liječnica Voditelji grupa u školi	tijekom školske godine
Pedagoška dokumentacija	Upoznavanje s osnovnom pedagoškom dokumentacijom, način popunjavanja, evidencija i bilješke Pedagoška dokumentacija učitelja Bilješke o radu s učenicima, roditeljima i vanjskim suradnicima Vođenje dnevnika rada	Stručna suradnica Ravnateljica Mentorica	tijekom školske godine



	Prijedlozi za unaprjeđivanje rada i evidencija ostalih poslova		
Rad u stručnim tijelima škole	Pripremanje za rad u stručnim tijelima škole, izbor tema za rad, sudjelovanje u predavanjima, radionice, analiza i uspjeh rada Vođenje bilježaka o radu	Mentorica Ravnateljica Stručna suradnica	tijekom školske godine
Profesionalna orijentacija učenika 8.razreda	Mreža srednjih škola na području KC-KŽ županije i RH. Suradnja sa srednjim školama. Organizacija gostovanja predstavnika srednjih škola. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (anketiranje učenika). Prof. orijentacija unutar škole. Upisi u srednju školu- potrebna dokumentacija.	Ravnateljica Stručna suradnica Mentorica	siječanj - lipanj
Pedagoške mjere	Postupak izricanja pedagoških mjera Obrazloženje pedagoških mjera. Dokumentiranje Pozitivne pedagoške mjere: pohvala, nagrada. Ocjene iz vladanja: loše, dobro i uzorno	Tajnica Ravnateljica Stručna suradnica Mentorica	tijekom školske godine
Rad Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Članovi i uloga članova Povjerenstva Opservacije Individualizirani pristup u nastavi Prilagodba sadržaja	Ravnateljica Mentorica Stručne suradnice	tijekom školske godine
Popravni, predmetni i razredni ispit	Organizacija Potrebna dokumentacija	Stručna suradnica Mentorica	lipanj - kolovoz
Organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	Organiziranje i vođenje: dopunske, dodatne, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti te redovite nastave	Ravnateljica Mentorica Stručna suradnica Pripravnica	tijekom školske godine
Sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća	Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja	Mentorica Stručna suradnica Pripravnica	tijekom školske godine



	učenika u osnovnoj i srednjoj školi		
Natjecanja učenika	Školska natjecanja Županijska natjecanja Državna natjecanja	Ravnateljica Mentorica Stručna suradnica Pripravnica	veljača - svibanj
Raščlanjivanje i vrednovanje osobnog rada	Raščlamba uspjeha učenika, procjena uspjeha, oblika izvođenja nastave, nastavne metode, komunikacija s učenicima	Mentorica Pripravnica	tijekom školske godine
Izvanučionička nastava	Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava.	Mentorica Pripravnica	tijekom školske godine



8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE

8.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor zasjedat će prema potrebi.

Mjesec	Sadržaj	Predlagatelj
IX. - X.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Gola za šk. godinu 2025./2026. na prijedlog ravnateljice i uz mišljenje Vijeća roditelja Donošenje Kurikuluma Osnovne škole Gola za šk. godinu 2025./2026., 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.

Mjesec	Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelj
IX.	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. Odluka o oslobađanju nastave TZK-a 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 učitelja i samostalni istraživački rad učenika Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Organizacija obilježavanja sv. Nikole i božićnih blagdana	studen, prosinac, siječanj	razrednici učitelji vjeroučitelji učitelji plivanja, stručna služba škole
XII.	Aktivnosti za vrijeme zimskog odmora učenika	prosinač/siječanj	stručna služba škole
I. – III.	Organizacija natjecanja učenika	tijekom šk. godine	stručna služba škole razrednici stručna služba škole
IV.	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/lipanj/srpanj	stručna služba škole razrednici



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
-------	--	---------	--

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 2025./2026.

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 2025./2026. Odluka o izboru nositelja osiguranja učenika za šk. godinu 2025./2026.	ravnateljica pedagoginja
XI.- I.	Analiza financijskog plana za 2025. 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. 2025./2026.
- 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

Planirani zadaci i aktivnosti	Sadržaj	Vrijeme
RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA	Skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz ostalih predmeta. Pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema	tijekom školske godine
	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, matične knjige, 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, obrazovanja i mladih 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	Naziv aktivnosti:	Stručni aktiv učitelja razredne nastave	
	Nositelj/i aktivnosti:	Biserka Saboliček, voditeljica aktiva RN	
	Škola:	OŠ Gola	
	Sudionici/suradnici:	Učitelji razredne nastave, pedagoginja, knjižničar, vanjski suradnici	
	Planirani broj sati tjedno:	Nije primjenjivo	
	Planirani broj sati godišnje:	8	
	Vremenski okvir:	Tijekom školske godine 2025./2026.	
	Namjena aktivnosti:	Stručno usavršavanje učitelja. Razmjena iskustava i informacija. Organizacija aktivnosti i suradnja na realizaciji školskog kurikulumu.	
	Način realizacije:	1. aktiv, rujan 2025.	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>Dogovor oko planiranja aktivnosti</i> <i>Obilježavanje: Jesen, Dani kruha</i>
		2. aktiv, studeni 2025.	Suradnja na projektima Predavanje školske pedagoginje Eveline Kovačić Šimunić <i>Dogovor oko planiranja aktivnosti</i>



			<i>Obilježavanje: Sveti Nikola, Božić, Valentinovo, Maškare</i>
		3. aktiv, veljača 2026.	Suradnja na realizaciji jednodnevnog izleta Suradnja na projektima Izvješća sa stručnih skupova Školski list <i>Dogovor oko planiranja aktivnosti</i> <i>Obilježavanje: Dan očeva, Dan voda, Dan planete Zemlja, Majčin dan</i>
		4. aktiv, ožujak/travanj 2026.	Suradnja na projektima Primjeri dobre prakse; Aktualnosti; Diseminacija <i>Dogovor oko planiranja aktivnosti</i> <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	

Stručno usavršavanje učitelja	Naziv aktivnosti:	Stručni aktiv učitelja predmetne nastave	
	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:	Tijekom školske godine 2025./2026.	
	Namjena aktivnosti:	Stručno usavršavanje učitelja. Razmjena iskustava i informacija. Organizacija aktivnosti i suradnja na realizaciji školskog kurikula.	
	Način realizacije:	1. aktiv, rujan 2025.	Kurikul – upute i smjernice Erasmus+ projekt
		2. aktiv,	Erasmus+ projekt – izvješće i pripreme za novi projekt



	listopad/studen 2025.	
	3. aktiv, prosinac/siječanj 2026.	Primjena novih tehnologija u nastavnom procesu – Primjeri dobre prakse, izvješća sa stručnih skupova Pripreme za novi Erasmus+ projekt
	4. aktiv, ožujak/travanj 2026.	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.

9.1.1. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI

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



9.1.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI

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



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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Učenici	Nositelji aktivnosti
10.1.1.1. PROJEKTI			
IX.-VI.	Klub malih čitatelja	MŠ Gola 1. razred/ PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Sanja Solić, Biserka Saboliček, školski knjižničar Igor Radmilović, knjižničarka Bibliobusa Valentina Mikec
II.- III.	Rode u Goli	MŠ Gola 1. razred	Biserka Saboliček
IV.-V.	Svijet leptira i biljaka	MŠ Gola 1. - 4. r. razred/ PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Biserka Saboliček, Simona Zorić Pakasin, Danijela Levak Matić (Jelena Starčević), Valerija Vargantolić (Leona Kreković), Sanja Solić Suradnici: <i>Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima na području KKŽ</i>
XI./ III.	Priča koja grli i vodi me u svijet mašte	MŠ Gola 1. - 4. r. razred/ PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Biserka Saboliček, Simona Zorić Pakasin, Danijela Levak Matić (Jelena Starčević), Valerija Vargantolić (Leona Kreković), Sanja Solić Suradnik: <i>Jelena Premec</i>



IX.-VI.	Budi Internet Genijalac	MŠ Gola 2.-6. r. PŠ Novačka 2.-.4.r.	Antonia Grgelić Lukčin, Petar Žugec
II.	100. dan škole	PŠ Gotalovo PŠ Otočka, MŠ 1.r., PŠ Novačka 2.r.	Ana-Marija Sataić, Helena Kovač Markov, Sanja Solić, Biserka Saboliček
IX.-VI.	Keramikom do kreativnosti – suradnja udruge za pomoć osobama s intelektualnim teškoćama „Lattice“ s izvanškolskom aktivnošću „Mala škola keramike učenika OŠ Gola“ i Vjeronaučnom grupom	2.-8.r.	Marina Živković
XII.	Pričam ti priču	1.-4. PŠ Novačka PŠ Gotalovo	Helena Kovač Markov
X.	Dani jabuka, Dani zdrave hrane 5 (eTwinning projekt)	MŠ Gola 1. razred/ PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Sanja Solić, Biserka Saboliček
IX.-VI.	Kutija priča	2. razred	Simona Zorić Pakasin
IX.-VI.	Memento prijateljstva 11 (eTwinning projekt)	PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Sanja Solić
IX.-VI.	Projekt: na putu dobrote 7 (eTwinning projekt)	PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Sanja Solić
IX.-IV.	Najljepši školski vrtovi - projekt HRT-a	MŠ Gola, PŠ Otočka, PŠ Gotalovo, PŠ Novačka	Sanja Solić, Ana-Marija Sataić, Kristina Strugar-Solić, Helena Kovač Markov
IX.-IV.	Naš lepi kaj	MŠ Gola 1. razred/ PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Sanja Solić, Biserka Saboliček



V.	Noć knjige	1.-4.r.	Ana-Marija Sataić, PŠ Gotalovo, Helena Kovač markov, PŠ Novačka
IX.-IV:	Pjesmom, slikom i pričom kroz 1., 2. i 4. razred	MŠ Gola 1. razred/ PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Sanja Solić, Biserka Saboliček
IX.-VI.	Pokusi su nova fora (eTwinning projekt)	PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Sanja Solić
IX.-VI.	Putujemo Hrvatskom	PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Sanja Solić
III.	Učimo o oralnom zdravlju	PŠ Novačka 2.-4.r.	Helena Kovač Markov
IX.-VI.	Uzgoj vijetnamskog paličnjaka (Baculumextradentatum) i praćenje dinamike populacije	PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Sanja Solić
IV.-V.	Vrt prijateljstva	PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Sanja Solić, Marina Živković Suradnik: <i>Petra Ivančan (COOR Podravsko sunce)</i>
IX.-VI.	Zanimanja ljudi u zavičaju	PŠ Otočka 1.,2.,4.r.	Sanja Solić
XI.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	svi učenici	Hrvoje Matić
X.-XII.	Promicanje vrijednosti i istine o Domovinskom ratu (prezentacija i predavanje UBDR-a KC-KŽŽ)	8.a, 8.b	Hrvoje Matić
IX.	Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane 29.9.2025.	1.-8.r.	Učitelji/ce RN i PN/ Ravnatelj/ica škole
IX.-VI.	Nemoj se mučiti, idi van učiti!	7.a	Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Evelina Kovačić Šimunić
XI./V.	Biblija u umjetnosti	5.a	Marina Živković
IX.-VI.	Erasmus+ projekt	MŠ/PŠ	Darija Kivač, koordinator projekta
II.-VI.	„Govorim da bih nešto postigao“	8.a, 8.b	Marina Živković
X.-III.	Alati za moderno doba	8.a, 8.b	Petar Žugec, Evelina Kovačić Šimunić
II.-III.	Učimo učiti	2.r. MŠ Gola	Evelina Kovačić Šimunić



X.-XII.	Bookmarker project	1.-4.r.	Igor Radmilović, Antonia Aurer
XI.-XII.	„Budi mRak“	8.a, 8.b	Sandra Slama
10.1.1.2. INTEGRIRANI NASTAVNI DAN			
XI.-VI.	Obilježavamo značajnije datume	1. - 8.r.	MŠ i PŠ razrednici, Igor Radmilović, Evelina Kovačić Šimunić
IX.-XI.	Dani origamija	PŠ Otočka	Sanja Solić
III.	Dan očeva (19.3)	PN OŠ Gola	Marija Šimeg, Stjepan Ratajec
X.	Erasmus+ dan u OŠ Gola	5. – 8.r.	Darija Kivač
X.	Dan zdrave hrane/Tjedan zdrave hrane 16.10.2025. (10.-17.10.2025.)	1. - 8.r.	Sandra Slama, MŠ i PŠ razrednici i učitelji, ravnateljica, stručni suradnici
IX.	Hrvatski olimpijski dan 10.9.2025.	1. - 8.r.	Sanja Šandrovčan, MŠ i PŠ razrednici i učitelji, ravnateljica
V.	Sportski dan 27.5.2026.	1. - 8.r.	Sanja Šandrovčan, MŠ i PŠ razrednici i učitelji, ravnateljica
VI.	Dan škole 3. lipnja 2026.	1. - 8.r.	MŠ i PŠ razrednici i učitelji, ravnateljica
X.	Dan kravate 17.10.2025.	1. - 8.r.	Evelina Kovačić Šimunić, Igor Radmilović, MŠ i PŠ razrednici i učitelji
III.	Svjetski dan pretilosti 4. ožujka 2026.	1. - 8.r.	Evelina Kovačić Šimunić, Igor Radmilović, Sandra Slama, MŠ i PŠ razrednici i učitelji
III.	Svjetski dan Down sindroma	2. - 8.r.	Evelina Kovačić Šimunić, Igor Radmilović, Sandra Slama, MŠ i PŠ razrednici i učitelji
10.1.1.3. IZBORNA NASTAVA			
IX.-VI.	Informatika	1. - 4.r. 7. - 8.r.	Petar Žugec, Antonia Grgelić Lukčin
IX.-VI.	Katolički vjeronauk	MŠ/PŠ 1. – 8.r.	Marina Živković, Stjepan Ratajec
IX.-VI.	Njemački jezik	4. - 8.r.	Irena Flajs
10.1.1.4. IZVANUČIONIČNA NASTAVA			
IX.-X. ili V.	Lovačka udruga “Zec” Gola-Gotalovo	PŠ Otočka	Sanja Solić, Marina Živković



IX.-VI.	Škola plivanja	3. r.	Učiteljice RN
V.	Biciklijada do rijeke Drave	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Hrvoje Matić, Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Mirela Halaček Bečević
X., XI., XII.	Istraživanje tla u 5. razredu osnovne škole	5.a	Sandra Slama, učiteljica prirode
X.	Model Sunčevog sustava	8.a, 8.b	Hrvoje Matić, učitelj geografije
IX.	Orijentacija u prostoru	8.a, 8.b	Hrvoje Matić, učitelj geografije
IV.	Sustav organa za kretanje	7.a, 7.b	Sandra Slama, Sanja Šandrovčan
X., I., IV., VI.	Šetnja godišnjim dobima	PŠ Otočka	Sanja Solić, Marina Živković
IX.-VI.	Biciklima do Drave i Ješkova	PŠ Otočka	Sanja Solić, Marina Živković
X.	Pješačenjem do Ješkova	PŠ Novačka	Helena Kovač Markov
V.	Proljeće u šumi	PŠ Ždala	Marija Šimeg
10.1.1.5. TERENSKA NASTAVA, IZLETI I EKSKURZIJE			
X.	Poludnevni izlet u Đurđevac – Matična škola OŠ Gola	RN OŠ Gola	Biserka Saboliček, Danijela Levak Matić (Leona Kreković), Valerija Vargantolić (Jelena Starčević), Simona Zorić Pakasin
X.	Poludnevni izlet u Đurđevac – Područne škole OŠ Gola	RN PŠ Gola	Helena Kovač Markov, Ana- Marija Sataić, Violeta Pranjić, Sanja Solić, Kristina Strugar- Solić, Marijeta Kopornić, Marija Šimeg
IV.	Jednodnevni izlet u Zagreb – Matična škola OŠ Gola	RN OŠ Gola	Biserka Saboliček, Danijela Levak Matić (Leona Kreković), Valerija Vargantolić (Jelena Starčević), Simona Zorić Pakasin
V.	Jednodnevni izlet u Zagreb – Područne škole OŠ Gola	RN PŠ Gola	Helena Kovač Markov, Ana- Marija Sataić, Violeta Pranjić, Sanja Solić, Kristina Strugar- Solić, Marijeta Kopornić, Marija Šimeg
IV./V.	Biciklijada do vode stajačice (jezero Ješkovo)	5.a, 6.a	Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Hrvoje Matić



VI.	Višednevna školska ekskurzija u Srednju Dalmaciju (Seget Donji)	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Hrvoje Matić, Mirela Halaček Bečević
XII.	Posjet učenik 8. razreda Vukovaru 4. i 5. prosinca 2025.	8.a, 8.b	Hrvoje Matić, Sanja Šandrovčan
IV.	Jednodnevna terenska nastava Zeleni vir i Vražji prolaz	5.a, 6.a	Petar Žugec, Antonia Aurer
10.1.1.6. POSJETE			
X.	Posjet groblju – Svi sveti (30. i 31.10.2025.)	MŠ Gola RN, PŠ Gotalovo, PŠ Ždala	U MŠ Gola - učiteljice razredne nastave: Biserka Saboliček, Simona Zorić Pakasin, Leona Kreković, Jelena Starčević, i vjeroučiteljica Marina Živković. U PŠ Gotalovo: učiteljice Ana Marija Sataić i Violeta Pranjić. U PŠ Ždala: učiteljice Marija Šimeg, Marijeta Šimeg i vjeroučitelj Stjepan Ratajec.
V.	Posjet Galeriji Ivan Večenaj u Goli u sklopu projekta Biblija u umjetnosti – Ivan Večenaj	5.a	Marina Živković
V.	Posjet crkvi Sveta tri kralja u Goli RN i PN	4.a i 6.a	Marina Živković
10.1.1.7. NATJECANJA I NATJEČAJI			
IX.-VI.	Natjecanja iz znanja (Biologija, Kemija, Fizika)	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Sandra Slama, Dubravka Svetec
XI.	DABAR	OŠ Gola 2. – 8. razred PŠ Ždala 3. i 4. razred PŠ Novačka 2. i 3. razred PŠ Otočka 3. i 4. razred	Petar Žugec, Antonia Grgelić Lučkin
X.-VI.	Natjecanja iz matematike	2. – 8.r.	Biserka Saboliček, Nenad Solić,
IX.-VI.	Literarni i likovni natječaji	MŠ/PŠ 1. – 8.r.	Učitelji/učiteljice OŠ Gola
10.1.1.8. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI			
IX.-VI.	Dramsko-recitatorska grupa	1. – 8.r.	PN 5.-8.r. Mirela Halaček Bečević RN PŠ Ždala Marija Šimeg
IX.-VI.	Recitatorska grupa	2. – 4.r.	Danijela Levak Matić (Leona Kreković)



IX.-VI.	Dramska grupa	1. razred MŠ Gola	Biserka Saboliček
IX.-VI.	Mali kreativci	1. - 4.r.	Valerija Vargantolić (Jelena Starčević) , Helena Kovač Markov, Marijeta Kopornić, Violeta Pranjić
IX.-VI.	Plesna grupa	1. - 4.r.	Simona Zorić Pakasin
IX.-VI.	Domaćinstvo	1. - 4.r.	Ana Marija Sataić, PŠ Gotalovo Sanja Solić, PŠ Otočka
IX.-VI.	Mali vrtlari	1. - 4.r.	Kristina Strugar-Solić, PŠ Novačka
IX.-VI.	Podmladak Crvenog križa	1. – 8.r.	Sandra Slama
IX.-VI.	Šahovska grupa	2. – 5. r.	Igor Radmilović
IX.-VI.	Vjeronaučna grupa	1. – 8.r.	Stjepan Ratajec, Marina Živković
IX.-VI.	Likovna grupa	5. - 8.r.	Barbara Salaj Zlatar (Josipa Kičinbaći)
IX.-VI.	Pjevački zbor	5. - 8.r.	Darija Kivač
IX.-VI.	Školsko športsko društvo “Prekodravac“	4. - 8.r	Sanja Šandrovčan
IX.-VI.	Informatička grupa	2. - 8.r.	Petar Žugec
IX.-VI.	Novinarska grupa	5. - 8.r.	Marijana Cenković
IX.-VI.	Medijska pismenost	PŠ Novačka – 2./3./4.r.	Antonia Grgelić Lukčin
IX.-VI.	Web stranica škole	PŠ Gotalovo – 3./4.r.	Antonia Grgelić Lukčin
IX.-VI.	Tamburaški orkestar	5. - 8.r.	Darija Kivač
IX.-VI.	Multimedija	5. - 8.r.	Darija Kivač
IX.-VI.	Glazbena igraonica	4. razred	Darija Kivač
IX.-VI.	Veliki robotičari	5. - 8.r.	Robert Pentek
IX.-VI.	Klub mladih tehničara	5. - 8.r.	Robert Pentek
IX.-VI.	Folklorna grupa	5. - 8.r.	Antonia Aurer
IX.-VI.	Školski vrt - Domaćinstvo	5. - 8.r.	Petar Žugec
IX.-VI.	Učenička zadruga „Roda“	5. - 8.r.	Josipa Kičinbaći



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 OSNOVNIH ŠKOLA U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025. /2026.

I. POLUGODIŠTE

1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

- a) IV. Razred osnovne škole: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca
- b) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje neprocijepljenih učenika (po shemi 0,1,6 mjeseci)
- c) VIII. razred osnovne škole: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca

2. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepe 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 (skrining vida, vida na boje, tjelesne visine i težine)

6. SKRININZI

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



7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih 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 - prije upisa u I. razred osnovne škole: cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MO-PA-RU) i ukoliko nije cijepljeno dijete u predškolskoj dobi protiv poliomijelitisa. (POLIO/IPV)

4. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZZJ 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

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

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

c) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII. razreda

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih 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

Nadležni školski liječnik:

Vlatka Rajn, dr. med.,

Spec. školske i adolescentne medicine



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

e-mail: vlatka.rajn@gmail.com

Medicinska sestra: Patricia Dedi, mag. med. tehn. 048/655-152

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 s financijskim mogućnostima te se obično održavaju početkom kalendarske godine u jednoj od bližih poliklinika, na trošak OŠ Gola.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, ŠK. GOD. 2025./2026.

VODITELJ /I ŠPP: Evelina Kovačić Šimunić (pedagoginja), Valentina Jakubin Horvat (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.



Uslijed različitih razina pedagoških kompetencija učitelja i specifičnosti svakog pojedinog razrednog odjela potreban je rad i jačanje autoriteta učitelja u nastavnom procesu. Sve spomenuto se nerijetko odražava na školski uspjeh učenika stoga učenicima treba dati alate za organizaciju vlastitog učenja i unapređenje vlastitih radnih navika uz prethodno emocionalno opismenjavanje i razvoj socijalnih vještina, kao i prosocijalnog ponašanja. Na istim poljima potreban je rad s roditeljima i njihovo osnaživanje, uslijed često skromnih mogućnosti roditelja da prenesu vlastita znanja na svoju djecu, a kako bi pedagoško djelovanje spram cijele škole kao živućeg organizma bilo sveobuhvatno i sustavno.

CILJEVI PROGRAMA:

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

RAD S UČENICIMA

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<u>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</u>	Autor/i	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Susret s policijom – projekt	PU KKŽ I učiteljice 1. razreda	1. razredi	17	učiteljice 1. razreda	Prema potrebi
2. Erasmus+ projekt	Darija Kivač, Valentina Jakubin Horvat, Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Marina Živković i Evelina Kovačić Šimunić	1.–8.	151	Darija Kivač	Prema potrebi

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



3. Učimo o oralnom zdravlju - projekt	Učiteljice Helena Kovač-Markov i Kristina Strugar-Solić	2. – 4. razred PŠ Novačka	11	učiteljice Helena Kovač Markov i Kristina Strugar-Solić	Tijekom 2025./2026.
4. Najljepši školski vrtovi - projekt HRT-a	Učiteljica Sanja Solić, Kristina Strugar-Solić	1. - 4.r	14	učiteljica Sanja Solić	Prema potrebi
5. Učimo učiti - projekt	Pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić	2.r. MŠ Gola	10	pedagoginja Evelina Kovačić Šimunić uz suradnju učiteljice	5 radionica siječanj-veljača 2026.
6. Nemoj se mučiti, idi van učiti!	Sanja Šandrovčan, učiteljica TZK, Sandra Slama, učiteljica prirode i biologije, Evelina Kovačić Šimunić	7.a		Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Evelina Kovačić Šimunić	Tijekom školske godine 2025./2026.
7. Budi internet Genijalac	Antonia Grgelić Lukčin, Petar Žugec	2. i 6. razred MŠ Gola 3. PŠ Novačka		Antonia Grgelić Lukčin	Tijekom školske godine 2025./2026.
8. Dani jabuka, Dani zdrave hrane 5	Sanja Solić, učiteljica, Biserka Saboliček, učiteljica	1.r. MŠ Gola 1.r. PŠ Otočka	20	Sanja Solić	Tijekom školske godine 2025./2026.
9. Memento prijateljstva 11	Sanja Solić	PŠ Otočka	9	Sanja Solić	Tijekom školske godine 2025./2026.
10. Vrt prijateljstva	Sanja Solić	PŠ Otočka	9	Sanja Solić	Tijekom školske godine 2025./2026.

Godišnji plan i program rada OŠ Gola

Školska godina 2025./2026.



11. Sportski dan – integrirani nastavni dan (kurikulum)	Sanja Šandrovčan, učiteljica TZK	svi razredi OŠ Gola	151	učiteljica TZK, učiteljice razredne nastave	1
12. Hrvatski olimpijski dan – integrirani nastavni dan (kurikulum)	Sanja Šandrovčan, učiteljica TZK	svi razredi OŠ Gola	151	Sanja Šandrovčan, razrednici	1
13. Dan zdrave hrane	Sandra Slama, učiteljica prirode, biologije i kemije	1.- 8.	151	učiteljice razredne i predmetne nastave	1
14. Dan osoba s Down sindromom	Evelina Kovačić Šimunić, Sandra Slama	1. Do 8.	151	Evelina Kovačić Šimunić, Sandra Slama	1
15. Svjetski dan pretilosti	Sanja Šandrovčan, evelina Kovačić Šimunić, Sandra Slama	1. Do 8.	151	Sanja Šandrovčan	Svibanj 2026.
16. Plivanje – izvanučionična nastava (kurikulum)	učitelji plivanja	3. razredi	18	Danijela Levak Matić učiteljica	5
17. Biciklijada do vode stajačice (jezero Ješkovo) – terenska nastava (kurikulum)	Učiteljica Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Hrvoje Matić	5.r	13	Sanja Šandrovčan, Sandra Slama, Hrvoje Matić	1
18. Sat razrednog odjela - Ovisnosti	Evelina Kovačić šimunić, pedagoginja	6.razredi	14	Evelina Kovačić Šimunić	Studeni 2025.
19. Sat razrednog odjela – Trening životnih vještina	razrednici/e u suradnji s pedagoginjom (prema potrebi)	3. -7. razredi	67	razrednici/e, pedagoginja	Više susreta, rujan – lipanj 2025./ 2026.
20. Sat razrednog odjela – Profesionalna orijentacija	Evelina Kovačić Šimunić, pedagoginja	8. razredi	21	razrednici/e, pedagoginja	Više susreta, rujan – lipanj 2025./ 2026.



RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Individualno savjetovanje			
Individualno savjetovanje roditelja provodi pedagoginja na vlastitu inicijativu, inicijativu razrednika/ce i/ili roditelja. Ono proizlazi iz potreba učenika i roditelja i korespondira s aktualnom odgojnom problematikom pojedinca. Ovdje je najvažnije pravovremeno i primjereno reagiranje odraslih s obzirom na potrebe učenika (promjene u životnim okolnostima, specifičnosti kronološke dobi djeteta i sl.) i kvalitetna komunikacija i izmjena informacija svih sudionika procesa.	Roditelji pedagoginja/razrednici	prema potrebi	pedagoginja, razrednici/e
2. <u>Edukacija na roditeljskim sastancima:</u> <u>teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima</u>			
Zajedno s razrednicima dogovaraju se teme edukacija za roditelje, ovisno o interesu roditelja i o tekućoj odgojno-obrazovnoj problematici razreda u obliku predavanja, radionica i sl. Za svaki razredni odjel škole: 1. Radne navike i organizacija rada kod kuće, 2. Pubertet I adolescencija, 3. Slobodno vrijeme učenika, 4. Obiteljsko ozračje	roditelji	2 (jednom u polugodištu)	pedagoginja, razrednici/e



RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. <u>Individualno savjetovanje o postupanju</u>			
Učitelji ovisno o prilikama u razrednom odjelu i vlastitim karakteristikama i potrebama dolaze na savjetovanje ili pedagoginja prepoznaje kada je i na koji način učitelju savjetovanje potrebno.	učitelji	prema potrebi	pedagoginja, ravnateljica
2. <u>Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/aktivnosti s učiteljima</u>			
Stručni aktiv učitelja razredne nastave i Stručni aktiv učitelja predmetne nastave (predavanja i radionice) – tema: prema dogovoru.	učitelji	2	pedagoginja, ravnateljica, učitelji
Učiteljsko vijeće (predavanje) – tema: 1. Analiza uspjeha na kraju školske godine	učitelji	1	pedagoginja, ravnateljica, suradnici
3. <u>Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</u>			
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



11.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje počinje na satovima razrednika, predavanjima i uputama razrednika odnosno predmetnih nastavnika koji prate učenike i potiču razvoj njihovih sklonosti i interesa. Učenike na taj način razrednici vode prema spoznaji o vlastitim osobnostima koje će sigurno pomoći u odabiru budućeg zvanja. Veliku ulogu u profesionalnoj orijentaciji ima pedagog koji usko surađuje sa Zavodom za zapošljavanje koji vrši anketiranje, upućuje učenike na razne specijalističke preglede i u dogovoru sa stručnjacima daje mišljenje o sklonostima i sposobnostima učenika i preporuke za konačni izbor zvanja. Pedagog će u dogovoru s razrednicima informirati i usmjeravati učenike osmih razreda na posebnim satovima, a prema mogućnostima organizirat će se i dva skupna roditeljska sastanka gdje će i roditelji biti upoznati s čimbenicima koji utječu na izbor zvanja. Uz te sastanke, a prema mogućnostima pozvat će se i drugi stručnjaci kao i ravnatelji srednjih škola gdje se namjeravaju upisati naši učenici kako bi olakšali roditeljima i učenicima odabir zvanja, tj. nastavak školovanja.

PLANIRANI POSLOVI	VRIJEME
Radni sastanak u Zavodu za zapošljavanje	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)



11.2. PROJEKTI

Napomena: detaljna razrada programa i projekata nalazi se u Školskom kurikulumu.

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

11.3. 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.

11.4. 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. Valentina Jakubin Horvat, ravnateljica
2. Evelina Kovačić Šimunić, pedagoginja
3. Igor Radmilović, knjižničar
4. Biserka Saboliček, učiteljica RN, voditeljica Aktiva RN i predsjednica ŠO
5. Antonia Aurer, učiteljica EJ
6. Ana-Marija Sataić, učiteljica RN
7. Simona Zorić Pakasin, učiteljica RN
8. Sandra Slama, učiteljica BIO, KEM, PRI
9. Sanja Solić, učiteljica RN
10. Darija Kivač, učiteljica GK, voditeljica Aktiva PN



1.1. PRILOZI

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

1. Godišnji i izvedbeni kurikulumi pojedinih predmeta u šk. god. 2025./2026.
2. Školski kurikulum OŠ Gola u šk. god. 2025./2026.
3. Plan i program rada razrednika u šk. god. 2025./2026.
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u šk. god. 2025./2026.
5. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika u šk. god. 2025./2026.
6. Raspored sati u šk. god. 2025./2026.

Predsjednica Školskog odbora:

(Biserka Saboliček)

Ravnateljica Osnovne škole Gola:

(Valentina Jakubin Horvat)

M.P.