

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA MATOŠA  
VUKOVAR

The logo is circular with a blue border. Inside, the text "OSNOVNA ŠKOLA" is at the top and "JOSIPA MATOŠA VUKOVAR" is at the bottom. The center features a stylized white hand reaching upwards against a blue background.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**  
**ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Vukovar, 14. listopada 2024. godine

# OSOBNNA KARTA ŠKOLE

**NAZIV USTANOVE:** OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA MATOŠA

**ADRESA:** VUKOVAR, Petra Preradovića 40

**ŽUPANIJA:** VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

**OSNIVAČ:** GRAD VUKOVAR

**BROJ I NAZIV POŠTE:** 32000, VUKOVAR

**BROJ TELEFONA:** 032/413-822 (ravnateljica)      032/ 416-837 (tajništvo)

**E-MAIL:** [ured@os-jmatosa-vu.skole.hr](mailto:ured@os-jmatosa-vu.skole.hr)      **WEB STRANICA:** [www.os-jmatosa-vu.skole.hr](http://www.os-jmatosa-vu.skole.hr)

**MATIČNI BROJ:** 3008002

**OIB:** 76776854248

**ŽIRO-RAČUN I BANKA:** HR 66 2500 0091 1020 6505 1

Addiko Bank d. d. Zagreb, Podružnica Osijek

BROJ UČENIKA: I. – IV.	8	BROJ ODJELA: I. - VIII.	4
V.-VIII.	14		
<u>SKUPINE</u>	<u>33</u>	<u>SKUPINE</u>	<u>9</u>
<b>UKUPNO:</b>	<b>55</b>	<b>UKUPNO:</b>	<b>13</b>

**BROJ SKUPINA PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA:** 3

BROJ DJELATNIKA:	a) učitelja edukacijskih rehabilitatora	19	(18 + 1 zamjena)
	b) stručni suradnik edukacijski rehabilitator	1	
	c) stručni suradnik psiholog	1	
	d) stručni suradnik logoped	1	
	e) stručni suradnik knjižničar	1	
	f) učitelj TZK	3	(2 + 1 zamjena)
	g) učitelj vjeronauka	1	
	h) ravnatelj	1	
	i) tajnik	1	
	j) voditelj računovodstva	1	
	k) medicinska sestra	1	
	<u>l) ostali djelatnici</u>	<u>7</u>	<u>(6+1 zamjena)</u>
<b>UKUPNO DJELATNIKA:</b>		<b>38</b>	

Pomoćnici u nastavi (Grad Vukovar; ugovore o radu sklopila Škola):

od 09. 09. 2024. g. do kraja školske godine 2024./2025.; 25 sati tjedno 3

od 09. 09. 2024. g. do kraja školske godine 2024./2025.; 20 sati tjedno 4

**RAVNATELJICA ŠKOLE:** MIRELA SZABO, prof. defektolog

# POVIJEST ŠKOLE

Škola je osnovana 1970. godine pod nazivom Specijalna osnovna škola u Vukovaru kao samostalna škola. Prvi ravnatelj Škole bio je gospodin Josip Matoš, čijim zalaganjem je došlo do osnivanja Specijalne osnovne škole u Vukovaru.

Škola je započela s radom u rujnu 1970. godine (školska godina 1970./1971. godine).

U ratnim razaranjima 1991. godine školska zgrada bila je teško oštećena.

Obnova, dogradnja i opremanje Specijalne osnovne škole Vukovar dovršena je 2002. godine.

Škola je počela s radom 01. 01. 2003. godine, a nastava je počela 13. 01. 2003. godine (drugo polugodište školske godine 2002./2003. godine).

Od 12. kolovoza 2003. godine naziv škole je Osnovna škola Josipa Matoša, u čast prvog ravnatelja Škole. Zgrada Škole nalazi se u Ulici Petra Preradovića 40, Vukovar.

Za potrebe Škole, Vukovarsko-srijemska županija kao osnivač, otkupila je razrušenu nekretninu u Ulici Eugena Kvaternika 53 i financirala gradnju nove školske zgrade, koja je svečano otvorena u ožujku 2014. godine, što je doprinijelo proširenju kapaciteta škole za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju. Od 01. siječnja 2019. godine Grad Vukovar je preuzeo osnivačka prava nad osnovnim školama na području Grada Vukovara.

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. Školsko područje

Osnovna škola Josipa Matoša, Vukovar jedina je samostalna škola za odgoj i obrazovanje učenika s posebnim potrebama – većim teškoćama u razvoju u Vukovarsko-srijemskoj županiji. U školu se upisuju djeca s područja Vukovarsko-srijemske županije temeljem Rješenja Vukovarsko-srijemske županije, Upravnog odjela za obrazovanje i društvene djelatnosti.

### 1.2 Prostorni uvjeti

#### 1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Ukupna bruto površina prostora zgrade škole u Ulici P. Preradovića 40 iznosi 1.140 m<sup>2</sup> a neto površina 980,40 m<sup>2</sup>.

Škola ima 8 učionica, specijalizirana učionica za domaćinstvo, športsku dvoranu, kabinet za fizikalnu i kinezi terapiju, kabinet za logoterapiju, prostoriju za produženi stručni postupak, blagovaonicu, školsku kuhinju i sanitarne prostore.

Za sve prostore nabavljena osnovna oprema i nastavna tehnologija. Stvoreni su uvjeti rada tipa malih učionica i kabineta. Zbog povećanja broja učenika pojedine učionice postaju premale.

U studenom 2010. godine, Škola je postala vlasnik nekretnine u Ulici Eugena Kvaternika broj 53 ( kat. čest. 2457/1 i 2457/3), koju je za potrebe Škole otkupila Vukovarsko-srijemska županija.

Škola posjeduje i kat. čest. 2457/2 (cca 232 m<sup>2</sup>) gdje je bio vrt i zelena površina. Te tri čestice spojene su u jednu kat. čest. 2457/3 (ukupna površina 1.004 m<sup>2</sup>).

U studenom 2012. godine počela je izgradnja nove školske zgrade u Ulici E. Kvaternika 53, koja se sastoji od četiri etaže (podrum, prizemlje, kat i potkrovlje), gdje je dio odgojno-obrazovnih sadržaja. Bruto površina zatvorenog prostora zgrade škole u Ulici Eugena Kvaternika 53 je 525,84 m<sup>2</sup>; neto površina zatvorenog prostora 424,05 m<sup>2</sup>. U dvorištu škole je garaža (70,64 m<sup>2</sup>) i plato za pranje vozila. Zelena površina 738,3 m<sup>2</sup>. Ispred zgrade su 4 parkirališna mjesta.

Nova školska zgrada svečano je otvorena u ožujku 2014. godine, čime su se značajno proširili kapaciteti Škole, te osigurali primjereni uvjeti za boravak i rad djece s teškoćama u razvoju.

U kolovozu 2017. godine u dvorištu školske zgrade u Ulici E. Kvaternika 53 postavljeno je vanjsko senzorno igralište. Financijska sredstva za radove i opremanje senzornog igrališta Škola je dobila iz proračuna Ministarstva znanosti i obrazovanja.

### 1.2.2. Vanjski školski prostor

**Vanjski prostor škole obuhvaća** cca 160 m<sup>2</sup>, a s obzirom da je popločan postavljeno je zelenilo lončanicama. Početkom školske godine 2006./2007. u školskom dvorištu izgrađena je vanjska učionica (nadstrešnica) od drvene građe, površine 25 četvornih metara. Nova školska zgrada u Ulici Eugena Kvaternika 53 ima zelene površine 738,3 m<sup>2</sup>.

### 1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Zelene površine	738,3	

### 1.3. Opremljenost prostora

Učionice i drugi prostori dobro opremljeni su digitalnom opremom te asistivnom tehnologijom koja se koristi u svakodnevnome radu s učenicima (tableti, pametne ploče, računala, projektori i dr). Nabavljena su najpotrebnija nastavna sredstva i pomagala. Opremljeni su i kabinet za logoterapiju, kabinet za kineziterapiju, sportska dvorana, učionice koje pohađaju učenici s poremećajem iz spektra autizma, učionica za domaćinstvo.

#### 1.3.1. Školska knjižnica

U školskoj godini 2003./2004. počeli smo s opremanjem školske knjižnice sukladno Standardu za školske knjižnice Ministarstva znanosti i obrazovanja. Knjižni fond broji **862** knjige školske lektire i stručnih knjiga za učitelje. Knjižnica će biti sustavno opremana prema raspoloživim sredstvima. Škola je dobila suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja za zapošljavanje stručnog suradnika knjižničara na neodređeno, nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno, te je od siječnja 2022. godine radno mjesto popunjeno stručnom osobom.

## 2. ZAPOSLENICI DJELATNICI U ŠKOLI U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Ljiljana Ogrizović	21	VSS (VII /2)	magistar društvenih znanosti, grana defektologija	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
2.	Ivana Lukić	15	VSS	specijalistica rane intervencije u edukacijskoj rehabilitaciji	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
3.	Božica Čajić	17	VSS	diplomirani defektolog - oligofrenolog	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
4.	Maja Papst Milanović	20	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila - mentor (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
5.	Ivana Čavar Volarević	14	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
6.	Marina Varivoda	10	VSS	magistra socijalne pedagogije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
7.	Mirna Marijanović	9	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
8.	Goranka Čulibrk	25	VSS	profesor defektolog	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduženje	Radni odnos
9.	Sanda Zlatarić	30	VSS	profesor defektolog	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
10.	Gabriela Jozić	3	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
11.	Jakov Šikić	13	VSS	magistar kineziologije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture)	40	neodređeno
12.	Pamela Joskić	6	VSS	magistra kineziologije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture)	40	neodređeno
13.	Martina Pandža	12	VSS	magistra religiozne pedagogije i katehetike	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja vjeronauka)	29	neodređeno
14.	Bojana Mitrović	4	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
15.	Marija Penava	13	VSS	profesor fizičke kulture	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture)	40	određeno (zamjena za P. Joskić)

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduženje	Radni odnos
16.	Danijela Šarac	10	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno
17.	Jelena Stanić	2	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno
18.	Nikolina Staničić	3	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
19.	Viktorija Mezak	1	VSS	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
20.	Lora Jukić	2	VŠS	prvostupnik edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
21.	Mirjana Kunac	0	SSS	ekonomistica	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
22.	Biljana Zdenčanović	8	SSS	hotelijsko turistički tehničar	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
23.	Radmila Stanković	0	VŠS	stručna prvostupnica (baccalaurea) javne uprave	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	20	određeno (nestr. zastup.) (zamjena 20 sati za M. Varivoda)

**UKUPNO VSS : 18**

**UKUPNO VŠS : 3**

**UKUPNO SSS: 2**

**PROSJEČNO GODINA STAŽA: 10**

**RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME: 9**

**RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME: 14**

## 2.2. Tablični prikaz podataka o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godine staža	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Mirela Szabo	27	VSS	profesor defektolog	Ravnatelj 3	40	određeno
2.	Matea Vukas	9	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
3.	Dejana Varnica	19	VSS	magistra specijalistica školske i predškolske psihologije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila - savjetnik (koji obavlja poslove Stručnog suradnika psihologa)	40	neodređeno
4.	Ivana Kurtušić	13	VSS	magistra logopedije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Stručnog suradnika logopeda)	40	neodređeno
5.	Ivana Džaja Marinić	3	VSS	magistra kulturologije – smjer knjižničarstvo	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Stručnog suradnika knjižničara)	20	neodređeno



### 2.3. Tablični prikaz podataka o administrativnom, zdravstvenom i tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Godine staža	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Mira Čolović	27	VŠS	ekonomist	Tajnik školske ustanove 1	40	neodređeno
2.	Matej Jurković	4	VSS	magistar poslovne ekonomije	Voditelj računovodstva u školi 1	20	neodređeno
3.	Ružica Knežević	32	SSS	medicinska sestra - tehničar	Zdravstveni radnik u sustavu obrazovanja (koji obavlja poslove medicinske sestre)	40	neodređeno
4.	Tihomir Došen	35	SSS	kuhar	Kuhar-slastičar 2 (koji obavlja poslove kuhara)	40	neodređeno
5.	Dinko Volarević	25	SSS	vozač cestovnih motornih vozila  (položen stručni ispit za rukovatelja centralnog grijanja)	Stručni radnik na tehničkom održavanju (koji obavlja poslove Domara/Ložača/Školskog majstora)	40	neodređeno
6.	Ružica Matulina	11	OŠ		Čistač/Spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada (koji obavlja poslove Spremačice)	40	neodređeno
7.	Sandra Vitovski	15	SSS	ekonomist	Čistač/Spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada (koji obavlja poslove Spremačice)	40	neodređeno
8.	Milica Andrijanić	12	SSS	odjevni tehničar	Čistač/Spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada (koji obavlja poslove Spremačice)	12	neodređeno
9.	Danijel Penava	22	SSS	prodavač	Vozač sanitetskog prijevoza (koji vozi korisnike ustanove)	40	određeno
10.	Vesna Sremac	3	SSS	kuhar	Kuhar-slastičar 2 (koji obavlja poslove kuhara)	40	određeno (zamjena za T. Došena)

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. Podaci o broju učenika, razrednih odjela i odgojno-obrazovnih skupina

Razred	Br. učenika	Br. dječaka	Br. djevojčica	Ime i prezime razrednika/ce
I./III.	4	2	2	Gabriela Jozić
II./IV.	4	3	1	Ivana Lukić
V./VI./VII.	7	5	2	Božica Čajić
VIII.	7	5	2	Maja Papst Milanović
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>22</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	
Skupine	Br. učenika	Br. dječaka	Br. djevojčica	Ime i prezime razrednika/ce
OOS 7-10god.	4	4	0	Bojana Mitrović
OOS 11-15god.	4	3	1	Goranka Čulibrk
OOS 16-21god.	5	3	2	Ivana Čavar Volarević
OOS 16-21 god	5	5	0	Mirna Marijanović
OOS A1(7-10g)	3	2	1	Jelena Stanić
OOS A2 (7-10g))	3	2	1	Viktorija Mezak
OOS A3 (11-15g)	3	3	0	Lora Jukić
OOS A4 (16-21g)	3	2	1	Biljana Zdenčanović
OOS A5 (16-21g)	3	3	0	Mirjana Kunac
<b>UKUPNO (sve skupine)</b>	<b>33</b>	<b>27</b>	<b>6</b>	
<b>SVEUKUPNO UČENIKA (razredi i skupine)</b>	<b>55</b>	<b>42</b>	<b>13</b>	

### 3.2. Podaci o učenicima koji pohađaju produženi stručni postupak (PSP)

Radno vrijeme učiteljica u PSP 1 i PSP 2 je od 11.30 do 15.15 sati, a radno vrijeme učiteljice PSP 3 je od 12.15 do 16.00 sati.

<b>Produženi stručni postupak (PSP)</b>	<b>Broj učenika (stalno uključeni)</b>	<b>Broj dječaka</b>	<b>Broj djevojčica</b>	<b>Ime i prezime učiteljice</b>
<b>PSP 1</b>	7	4	3	Marina Varivoda i Radmila Stanković
<b>PSP 2</b>	8	5	3	Ljiljana Ogrizović
<b>PSP 3</b>	7	5	2	Sanda Zlatarić

### 3.2.1. STRUKTURA ODJELA GLEDE DIJAGNOSTIČKIH PROCJENA KOD UČENIKA - PRIMARNA TEŠKOĆA PREMA ORIJENTACIJSKOJ LISTI

VRSTA I STUPANJ TEŠKOĆE	RAZREDNI ODJELI I ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE													UKUPNO UČENIKA
	I/III	II/IV	V/VI/VII	VIII	OOS 7-10	OOS 11-15	OOS 16-21	OOS2 16-21	OOS A1	OOS A2 1	OOS A3 2	OOS A4 3	OOS A5 4	
OŠTEĆENJE VIDA														
OŠTEĆENJE SLUHA														
OŠTEĆENJE JEZIČNE-GOVORNE GLASOVNE KOMUNIKACIJE I SPECIFIČNE TEŠKOĆE UČENJA														
OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA														
INTELEKTUALNE TEŠKOĆE														
1. LAKE INTELEKTUALNE TEŠKOĆE (LIT)	2	3	4	4										13
2. UMJERENE INTELEKTUALNE TEŠKOĆE (UIT)			1	2	4	2	3	3						15
3. TEŽE INTELEKTUALNE TEŠKOĆE (TIT)						1		2						3



### 3.2.2. Struktura socijalno ekonomskih uvjeta u kojima žive učenici

BROJ UČENIKA KOJI STANUJE	
1. S oba roditelja	40
2. S jednim roditeljem	15
3. Sa skrbnikom/udomiteljem	0
UKUPNO	55

SOCIO – EKONOMSKO OKRUŽENJE UČENIKA	
1. Dobro	37
2. Srednje	4
3. Loše	14
UKUPNO:	55

### 3.3. Organizacija smjena (u petodnevnom radnom tjednu)

Osnovna škola Josipa Matoša organizira i provodi jedno smjenski odgojno-obrazovni rad u jutarnjoj smjeni od 7:10 sati do 13:05 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Nastava produženog stručnog postupka kojega pohađaju djeca mlađeg uzrasta organizirana je od 11:30 sati do 15:15 sati, dok je nastava produženog stručnog postupka kojega pohađaju djeca starijeg dobnog uzrasta organizirana od 12:15 sati do 16:00 sati.

0. sat	7:10 – 7:55
1. sat	8:00 – 8:45
2. sat	8:55 – 9:40
3. sat	9:50 – 10:35
4. sat	10:40 – 11:25
5. sat	11:30 – 12:15
6. sat	12:15 – 13:05

U šk. godini 2024./2025. odmori učenika organizirani su u trajanju od dva odmora po 10 minuta (radi doručka) te odmori po 5 minuta između svakoga sata.

Doručak u 8:45	I/III, II/IV, učenici OOS 7-10g.,11-15g.1, doručkuju u blagovaonici škole.
Doručak u 9:40	V/VI/VII i VIII razred, te učenici OOS 16-21 g.doručkiju u blagovaonici.
NOVA ZGRADA doručak u 8:45	Sve odgojno-obrazovne skupine Autizma – 15 učenika doručkuje svako u svome razredu ili u čajnoj kuhinji prema internom rasporedu.

PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK: 11:30 sati – 15:00 sati; 12:15 – 16:00 sati

Ručak u 12:55	Učenici iz PSP-a 1 – 10 učenika
Ručak u 13:30	Učenici iz PSP-a 2 i 3 – 13 učenika

### 3.3.1. TJEDNI RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA/ICA

Učitelji koji svoj odgojno-obrazovni rad obavljaju u staroj zgradi škole na adresi P. Preradovića 40, Vukovar dolaze na dežurstvo jednom tjedno. Učitelj koji je dežuran toga dana dolazi na dežurstvo u 7:30 sati.

Raspored dežurstva – STARA ZGRADA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ivana Lukić Maja Papst Milanović Božica Čajić	Goranka Čulibrk Gabriela Jozić Bojana Mitrović	Martina Pandža Marija Penava Nikolina Staničić	Mirna Marijanović Ivana Čavar Volarević Danijela Šarac	Matea Vukas Ivana Kurtušić Dejana Varnica Jakov Šikić

Zbog manjeg broja zaposlenika u novoj školskoj zgradi, svaki od učitelja dolazi na dežurstvo jedan dan u tjednu. Dežurstvo započinje u 7:30 sati.

#### Raspored dežurstva – NOVA ZGRADA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Mirjana Kunac	Biljana Zdenčanović	Lora Jukić	Viktorija Mezak	Jelena Stanić

#### 3.4. Operativni plan i program rada u produženom stručnom postupku (PSP-u)

<i>Oblici aktivnosti</i>	<i>Sadržaj rada</i>	Broj sati	
		<i>Tjedno</i>	<i>Godišnje</i>
EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI PROGRAM		5	175
SLOBODNE AKTIVNOSTI	Društvene i edukativne igre u učionici i vanjskom prostoru škole Gledanje obrazovnih sadržaja Igranje obrazovnih igara na računalu i/ili tabletu	5	175
POMOĆ U UČENJU	Pisanje domaće zadaće Rad po uputama učitelja (pozornost na određene nastavne sadržaje iz određenih predmeta za taj dan) Obilježavanje važnih datuma	5	175
KREATIVNE RADIONICE	Kreativne radionice: crtanje, slikanje, lijepljenje, modeliranje, izrada predmeta od različitih materijala. Sportske aktivnosti: fizičke aktivnosti, sportske igre loptom, stolni tenis, šah Informatička radionica Radionica engleskog jezika Radionica socijalnih vještina	10	350

Radno vrijeme učiteljica u produženom stručnom postupku : od 11:30 do 15:15 sati te od 12:15 do 16:00 sati.



### 3.5. Prijevoz učenika

Svi upisani učenici u Osnovnu školu Josipa Matoša, Vukovar imaju pravo na besplatan prijevoz bez obzira na udaljenost od škole. Troškove snosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Grad Vukovar, kao Osnivač financirao je kupovinu kombi vozila (8+1) Opel Vivaro, koji se koristi za prijevoz 12 učenika. 12 učenika roditelji dovoze do škole vlastitim autom (odobrenje Povjerenstva škole radi isplatedijela troškova prema Odluci MZO). Prijevoz za 14 učenika iz Tovarnika, Negoslavaca, Komletinaca, Nijemaca, Slakovaca, Pačetina, Bobote, Trpinje, Borova, Markušice i Marinica obavlja ovlaštenu prijevoznik (postupak javne nabave).

### 3.6. Prehrana učenika

Za sve učenike organizirana je besplatna prehrana. Troškove prehrane snosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja u iznosu od 1,08 EUR dnevno za ručak po učeniku u odgojno-obrazovnoj skupini za provedbu programa produženog stručnog postupka i Grad Vukovar s iznosom od 2,00 EUR-a za učenike koji ostaju u produženom stručnom postupku. 22 učenika uključeno je u produženi stručni postupak.

Škola ima dobro opremljenu kuhinju i blagovaonicu, ima zaposlenog kuhara s punim radnim vremenom. Hrana se priprema temeljem jelovnika koji je donijelo Povjerenstvo. U Školi djeca imaju doručak i ručak.

DORUČAK (ukupno 55 učenika)

DORUČAK 8:45 sati	21 učenik: učenici 1. i 3.razreda, 2 i 4. razreda i OOS7-10 god, OOS 11-15. god. i OOS 16-21. god. doručuju u blagovaonici škole
DORUČAK 9:40 sati	19 učenika: učenici 5. , 6., 7. i 8. razreda, te učenici OOS 16-21 god. doručuju u blagovaonici škole
DORUČAK 8:45 sati (Nova zgrada)	15 učenika OOS Autizma doručuje u objektu u ulici E. Kvaternika 53

RUČAK (ukupno 23 učenika)

RUČAK 12:55 sati	10 učenika
RUČAK 13:30 sati	13 učenika

### 3.7. Godišnji kalendar rada

#### 3.6 GODIŠNJI KALENDAR RADA

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA				
		NASTAVNIH	BLAGDANA	NENASTAVNIH	UČENIČKI ODMOR	GOD.ODMOR
1. polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine	rujan	16	0	0	0	0
	listopad	22	0	1	0	0
	studen	19	2	2	0	0
	prosinac	15	2	0	5	0
2. polugodište od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine	siječanj	19	2	0	4	0
	veljača	15	0	0	5	0
	ožujak	21	0	0	0	0
	travanj	19	2	0	2	0
	svibanj	19	2	1	0	0
	lipanj	10	1	0	11	0
	srpanj	0	0	0	23	15
kolovoz	0	2	0	19	15	
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>176</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>69</b>	<b>30</b>

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA MATOŠA, VUKOVAR

Kalendar rada za šk.godinu 2024./2025.

Rujan, ND - 16						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Listopad, ND-22						
P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Studeni, ND-19						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Prosinac, ND-15						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Siječanj, ND-19						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Veljača, ND-15						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

Ožujak, ND-21						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Travanj, ND-19						
P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Svibanj, ND-19						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Lipanj, ND-10						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Učenički odmori:

- 1. dio zimskog odmora od 23.12.2024. do 6.1.2025.
- 2. dio zimskog odmora od 24.2.2025. do 2.3.2025.
- Proljećni odmor od 17.4.2025. do 21.4.2025.
- Ljetni odmor učenika od 16.6.2025.

Nenastavni dani

- 4.10. (ne nastavni dan - Dan učitelja)
- 2.5. (vezano uz Praznik rada 1.5.)

Državni praznici:

- 1.11. Svi sveti
- 1.1. Nova godina
- 20.i 21.4. Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
- 30.5. Dan državnosti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. i 26.12. Božić i Sv.Stjepan
- 6.1. Tri kralja
- 1.5. Praznik rada

1.polugodište 72 ND  
2. polugodište 103 ND  
Ukupno: 175 ND



#### 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

##### 4. 1. Godišnji fond sati u razrednim odjelima

OBVEZNI	I./III.	II./IV.	V./VI./VII.	VIII.
Hrvatski jezik	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	105	0	0
Priroda	0	0	105	105
Društvo	0	0	70	70
Tehnička kultura	0	0	105	105
Tjelesna i Zdravstvena kultura	105	105	70	70
<b>Domaćinstvo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
Informatika	0	0	70	0
<b>Ukupno</b>	<b>560</b>	<b>595</b>	<b>875</b>	<b>805</b>
<b>IZBORNI</b>				
Vjeronauk	70	70	70	70
Informatika	35	35	0	70
<b>Ukupno</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>70</b>	<b>140</b>
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE</b>				
Sat razrednika	70	70	70	70

Izvanastavne aktivnosti	70	70	70	70
<b>Ukupno</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>
<b>DRUGI OBLICI RADA</b>				
Posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci	70	70	105	35
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>875</b>	<b>910</b>	<b>1190</b>	<b>1120</b>

#### 4.2. Godišnji fond sati u odgojno-obrazovnim skupinama koje pohađaju učenici s intelektualnim teškoćama i učenici s poremećajem iz spektra autizma

<b>OBVEZNI</b>	<b>OOS 7-10g.</b>	<b>OOS 11-15g.</b>	<b>OOS 16-21g. (1.i2.)</b>
Tjelesna i zdravstvena kultura	140	140	105
Radni odgoj	70	140	0
Izobrazba u obavljanju poslova	0	0	350
Upoznavanje uže i šire okoline	70	105	70
Hrvatski jezik i komunikacija	140	140	105
Matematičke vještine	70	70	70
Skrb o sebi	105	70	35
Domaćinstvo	0	35	70
Socijalizacija	35	35	35
Likovna i glazbena kultura	70	105	70
<b>Ukupno</b>	<b>700</b>	<b>840</b>	<b>910</b>
<b>IZBORNI</b>			

Vjeronauk	35	35	35
<b>Ukupno</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE</b>			
Sat razrednika	35	35	35
Izvanastavne aktivnosti	35	35	35
<b>Ukupno</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>805</b>	<b>945</b>	<b>1015</b>

<b>OBVEZNI</b>	<b>OOS 7-10g.</b>	<b>OOS 11-15g.</b>	<b>OOS 16-21g.</b>
Tjelesna i zdravstvena kultura	140	175	105
Jezik i komunikacija	175	210	105
Vještine svakodnevnog života	140	175	210
Socijalne vještine	105	140	140
Matematičke vještine	70	70	0
Likovna i glazbena kultura	70	70	70
Izobrazba u obavljanju poslova	0	0	280
<b>Ukupno</b>	<b>700</b>	<b>840</b>	<b>910</b>
<b>IZBORNI</b>			
Vjeronauk	35	35	35

<b>Ukupno</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE</b>			
Sat razrednika	35	35	35
Izvanastavne aktivnosti	35	35	35
<b>Ukupno</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>805</b>	<b>945</b>	<b>1015</b>



#### 4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKJE NASTAVE

IZVANUČIONIČKA NASTAVA		
ODJEL	Tema/naziv	BROJ SATI/MJESEC
1,2,3,4,5,6,7,8	Sakupljanje sredstava (prikupljanje i prodaja plastičnih boca i starog papira)	20 tijekom godine
Svi razredi i odgojno-obrazovne skupine	Jahanje u Konjičkom klubu Dunavski raj	35 tijekom godine
Svi razredi i odgojno-obrazovne skupine	Odlazak u Sportske objekte Vukovar (bazeni)	35 tijekom godine
1,2,3,4,5,6,7,8	Etno sajam u Vukovaru	2 rujan
1,2,3,4,5,6,7,8	Dan spomena na mrtve – posjet vukovarskom groblju	2 Studeni
Svi razredi i odgojno-obrazovne skupine	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata -Posjet Središnjem križu na ušću Vuke i Memorijalnom groblju Domovinskog rata	2 Studeni
1,2,3,4,5,6,7,8	Advent u Vukovaru	4 prosinac
Autizam, sve OOS	Prikupljanje jesenskih plodova i lišća u dvorištu škole	4 Listopad, studeni
Autizam, sve OOS	Zimske radosti u dvorištu škole	4 Siječanj, veljača
6,7	Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta i Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja u okviru izvannastavne aktivnosti Samozastupanje	4 veljača
Svi razredi i odgojno-obrazovne skupine	Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s Down sindromom	2 ožujak
1,2,3,4,5,6,7,8	Kazališna predstava u Hrvatskom domu- obilježavanje Međunarodnog dana kazališta za djecu i mlade	2 ožujak
A3	Posjet župnoj crkvi Kraljice mučenika u Vukovaru	2 ožujak
Svi razredi i odgojno-obrazovne skupine	Obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu	2 travanj
1,2,3,4,5,6,7,8	Dan hrvatske knjige – posjet Gradskoj knjižnici	2 travanj
1,2,3,4,5,6,7,8	Lutkarsko proljeće	2 travanj

Autizam, sve OOS	Čišćenje školskog okoliša: Dan planeta Zemlje	2 travanj
Svi razredi i odgojno- obrazovne skupine	Dan grada Vukovara: Cvjetni korzo i akcija Kupujmo hrvatsko	2 svibanj
7	Posjet župnoj crkvi i samostanu sv. Filipa i Jakova u Vukovaru	2 svibanj
8	posjet Svetištu Gospe Ilače u Ilači	2 svibanj
Autizam, sve OOS	Upoznajmo prirodu u ljeto	2 lipanj
1,2,3,4,5,6,7,8	Svjetski dan zaštite okoliša – uređivanje školskog okoliša	2 lipanj
Sve odgojno-obrazovne skupine	Igre u dvorištu	20 tijekom godine
Svi razredi	Rekreacija u dvorištu	20 tijekom godine
<b>UKUPNO:</b>		176
<b>TERENSKA NASTAVA</b>		
1,2,3,4,5,6,7,8	Mjesec hrvatske knjige- posjet Gradskoj knjižnici	2 listopad
8	Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	6 listopad
8	Posjet učenika osmih razreda Pakracu, Lipiku i Okučanima	10 studeni
1-8, Autizam, sve OOS	Advent u Vukovaru	2 prosinac
8	Posjet Strukovnoj školi – upoznavanje zanimanja pomoćni kuhar i slastičar	4 ožujak
1,2,3,4,5,6,7,8	Posjet vatrogasnoj postaji u Vukovaru-Svjetski dan vatrogasaca	2 svibanj
Svi razredi i odgojno- obrazovne skupine	Dan Grada	2 svibanj
<b>UKUPNO:</b>		28
Svi razredi i odgojno- obrazovne skupine	Školski izlet	1 dan

#### 4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

##### 4.4.1. VJERONAUUK

ODJEL	I/II, III/IV (2 odjela)	V/VI/VII, VIII (2 odjela)	ODGOJNO- OBRAZOVNE SKUPINE (8 skupina)	UKUPNO SATI
BROJ SATI	70 (140)	70 (140)	35 (280)	560

##### 4.4.2. INFORMATIKA

ODJEL	I/III	II/IV	VIII	UKUPNO SATI
BROJ SATI	35	35	70	

#### 4.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

ODJEL	SKUPINA	VODITELJ/ICA	BR. SATI	BROJ UČENIKA
8	Oslikavanje svile	Maja Papst Milanović	35	7
4, OOS 16-21	Eko-kreativci	Ivana Čavar Volarević	35	4
1,3,6,7	Samozastupanje	Gabrijela Jozić	35	9
3,4,6,7,8, OOS 11-15, OOS 16-21(2)	Judo	Lora Jukić	70	9
7,8	Multimedijska skupina	Nikolina Staničić	70	4
OOS 11-15	Razvoj kreativnosti	Goranka Čulibrk	35	4
2,3,4	Škola atletike	Marija Penava	70	3
OOS 7-10, OOS 16-21	Psihomotorika	Bojana Mitrović	35	3
OOS 16-21(2)	Likovno-kreativna skupina	Mirna Marijanović	35	4
3,4	Engleska igraonica	Jelena Stanić	35	3
6,7,8	Pokret i ples	Viktorija Mezak	35	7
7,8	Mali kuhari	Danijela Šarac	70	7
OOS 16-21 (1,2)	Vizualni identitet škole	Ivana Lukić	35	4
8	Zbor	Gabriela Filić	70	7

#### 4.6.Rehabilitacijski programi

REHABILITACIJSKI PROGRAM	VODITELJ/CA	BROJ SATI	BROJ UČENIKA
Logopedski tretman	Ivana Kurtušić	875	35
Edukacijsko-rehabilitacijski tretman	Matea Vukas	480	20
Kineziterapija	Marija Penava	140	4
Kineziterapija	Jakov Šikić	175	5

#### 5.PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I SPORTSKIH DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA	VODITELJ/CA
IX	Hrvatski olimpijski dan	svi	razrednici, učitelj TZK
X	Dječji tjedan i Međunarodni dan djeteta Erasmus+ dani Dani kruha- dani zahvalnosti za plodove zemlje Dani jabuka	svi	razrednici, stručni suradnici, roditelji
XI	Blagdan svih svetih Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	svi	razrednici, stručni suradnici
XII	Doček Svetog Nikole Advent u Gradu Božić u školi Nova godina	svi	razrednici, stručni suradnici, roditelji
I	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	svi	Razrednici, stručni suradnici
II	Valentinovo Maskenbal u školi Pokladna povorka u gradu	svi	razrednici, stručni suradnici
III	Dan osoba s Down sindromom	svi	razrednici, stručni suradnici, roditelji
IV	Svjetski dan svjesnosti o autizmu Uskrs u gradu Lutkarsko proljeće Svjetski dan zdravlja	svi	razrednici, stručni suradnici, med. sestra, roditelji
V	Dan grada Vukovara - Cvjetni korzo Dan Europe – Europski tjedan Dan škole-Međunarodni dan obitelji	svi	razrednici, stručni suradnici, roditelji
VI	Naj, naj učenik/ca	svi	razrednici

## 5.1. Projekti

Osnovna škola Josipa Matoša tijekom školske godine 2021/2022. provodi tri projekta: „Plural words“, „Art is smart“ and „Together we are stronger“. Sva tri projekta provode se u okviru programa Erasmus plus, a škola sudjeluje u svim projektima kao jedan od partnera. Uz navedene projekte, provodit će se i aktivnosti unutar Erasmus akreditacije u području općeg odgoja i obrazovanja.

### 5.1.1. Plural words

Opći cilj projekta Plural Words jest podizanje svijesti o alternativnoj i augmentativnoj komunikaciji (AAK) i širenju ove metode, destigmatiziranje komunikacijskih poteškoća i razbijanje predrasuda o AAK-u te poticanje i poučavanje uporabe AAK-a u ranom djetinjstvu i osnovnim školama za svu djecu. Projekt traje 25 mjeseci, od listopada 2023. do listopada 2025. godine. Nositelj projekta je francuska tvrtka “Les Apprimeurs”, specijalizirana za kreiranje digitalnih sadržaja u području obrazovanja, kulture i učenja, a partneri su, uz OŠ Josipa Matoša i Liceul Technique in Cluj Napoca (Rumunjska), Logopsycom (Belgija), Euphoria Net (Italija) i Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im Unicef w Słupsku (Poljska) te kao pridruženi partner Montessori škola Rive Gauche (Švicarska).

Aktivnost	Vrijeme	Sudionici
Upravljanje projektom	Rujan 2024-kolovoz 2025	Članovi projektnog tima
Primjeri dobre prakse	Rujan 2024-veljača 2025	Članovi projektnog tima
Moduli e-učenja	Rujan 2024-ožujak 2025	Članovi projektnog tima
AAK kutije	Ožujak 2025-kolovoz 2025	Članovi projektnog tima
Komunikacija i diseminacija	Rujan 2024-kolovoz 2025	Članovi projektnog tima

### 5.1.2. Art is smart

Glavni cilj projekta je poboljšanje školskog uspjeha učenika s teškoćama u razvoju primjenom art terapije, u dobi od 10 do 20 godina, iz 3 zemlje EU, kako bi razvili svoje motoričke, kognitivne i socijalne kompetencije. Dodatni ciljevi su: osiguravanje mogućnosti učenicima s teškoćama da se izraze, steknu samopouzdanje i iskoriste svoj potencijal u akademskom, društvenom i svakodnevnom životu kroz art terapiju; zatim smanjenje stresa učenika vezanog uz proces učenja; sprječavanje ranog napuštanja škole zbog slabijeg uspjeha i poticanje učenika da razvijaju svoje potencijale tijekom procesa učenja, korištenjem metoda prilagođenih njihovim mogućnostima i sposobnostima; unaprjeđenje nastavnih vještina učitelja i drugih stručnjaka koji rade u školama s učenicima s teškoćama u razvoju kao i unaprjeđenje znanja o korištenju art terapije kroz razmjenu dobrih praksi. Projekt traje 24 mjeseca, od ožujka 2023. do veljače 2025., nositelj je Rigas 4. pamatskola (Latvija), a partneri su OŠ Josipa Matoša (Vukovar), Specjalny Osrodek Szkolno-Wychowawczy im Marynarza Polskiego w Darnicy (Poljska), Powiatowy Zespół Placówek Szkolno Wychowawczych w Mielcu (Poljska) i Smiltenes novada speciala pamatskola (Latvija).

Aktivnost	Vrijeme	Sudionici
4. aktivnost učenja, poučavanja i osposobljavanja	Rujan 2024	Članovi projektnog tima, učenici
Školski projekt - filcanje	Listopad 2024	Članovi projektnog tima, učenici
Školski projekt - jesen	Studeni 2024	Članovi projektnog tima, učenici
5. aktivnost učenja, poučavanja i osposobljavanja	Prosinac 2024	Članovi projektnog tima, učenici
Izrada priručnika	Siječanj 2025	Članovi projektnog tima
Završni projektni sastanak	Veljača 2025	Članovi projektnog tima
Završno izvješće	Ožujak 2025	Članovi projektnog tima

### 5.1.3. Together we are stronger

Opći cilj projekta je razvoj ključnih kompetencija, adaptivnih i funkcionalnih vještina učenika s teškoćama u razvoju, a kako bi unaprijedili sposobnosti društvene integracije, komunikacije, građanskog angažmana, europskog multikulturalizma i pripadnosti europskom kulturnom krugu. Projektom se potiče i uključivanje, tolerancija i poštovanje različitosti u svim područjima obrazovanja te podizanje javne svijesti o problemu osoba s invaliditetom. Projekt traje 24 mjeseca, od rujna 2024. do kolovoza 2026., nositelj je Centrul scolar de educatie incluziva orizont (Poljska), a partneri su OŠ Josipa Matoša (Vukovar), Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy nr 4, Małopolskie Kraków (Poljska), Erdemli Özel Eğitim Uygulama Okulu (II. Kademe) Mersin (Turska) i Agrupamento de Escolas de Castro Marim (Portugal).

Aktivnost	Vrijeme	Sudionici
Kick-off sastanak	Studeni 2024.	Članovi projektnog tima
Mobilnost učenika i učitelja (Oradea, Rumunjska)	Prosinac 2024	Članovi projektnog tima, učenici
Mobilnost učenika i učitelja (Vukovar, Hrvatska)	Ožujak 2025	Članovi projektnog tima, učenici
Mobilnost učenika i učitelja (Castro Marim, Portugal)	Svibanj 2025	Članovi projektnog tima, učenici
Mobilnost učenika i učitelja (Krakow, Poljska)	Lipanj 2025	Članovi projektnog tima, učenici

### 5.1.4. Erasmus akreditacija u području općeg odgoja i obrazovanja

Opći ciljevi Erasmus akreditacije u području odgoja i obrazovanja su: razvijanje kompetencija učitelja za kvalitetno i suvremeno učenje i poučavanje - unaprjeđivanje plana i programa rada (kurikuluma) te vještina praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika; i unaprjeđivanje rada s učenicima s poremećajem iz spektra autizma. Cjelokupno trajanje akreditacije je do 2027. godine, a trajanje trenutnog ciklusa je 15 mjeseci, od lipnja 2024. do kolovoza 2025. Planirane su grupne mobilnosti učenika, sudjelovanje 8 učitelja i stručnih suradnika na strukturiranim tečajevima te sudjelovanje 2 učitelja na aktivnostima praćenja rada, kao i pripremni posjet u svrhu pripreme aktivnosti unutar idućeg ciklusa.

Aktivnost	Vrijeme	Sudionici
Izvešće za prethodni ciklus	Rujan 2024-listopad 2024	Članovi projektnog tima
Grupna mobilnost učenika (8 učenika)	Listopad 2024	Članovi projektnog tima, učitelji, učenici
Strukturirani tečajevi (8 učitelja i stručnih suradnika)	Siječanj 2025-srpanj 2025	Članovi projektnog tima, učitelji
Aktivnost praćenja rada	Prosinac 2024-lipanj 2025	Članovi projektnog tima, učitelji
Pripremni posjet	Kolovoz 2024	Članovi projektnog tima, učitelji

## 6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA I DJELATNIKA

### 6.1.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

MJESEC	SADRŽAJ	UČENICI	NOSITELJI
IX	Djeco, oprez u prometu! Bonton za stolom	svi	uč. tehničke kulture, MUP, HAK razrednici
X	Osobna higijena djevojčica Osobna higijena dječaka	Učenici 5, 6, 7 i 8 razreda, skupine 11- 15, 16-21 (1,2)	razrednici, zdr. djel.- njegovateljica
XI	Zimska odjeća i obuća	svi	razrednici
XII	Higijena zuba	svi	HZZJZ, zdr. djel.- njegovateljica
II	Spolne bolesti	Učenici 8 razreda, skupine 16-21 (1,2)	razrednici, psihologinja, zdr. djel.-njegovateljica
III	Cijepljenje učenika	svi	HZZJZ, zdr. Djel.- njegovateljica
IV	Svjetski dan zdravlja Sistematski pregled	svi	razrednici, HZZJZ, zdr. djel.-njegovateljica
V	Proljetna odjeća i obuća	svi	razrednici
VI	Osobna higijena	svi	razrednici, zdr. djel.- njegovateljica

### 6.2.Odgoj za ekološki održiv razvoj

MJESEC	SADRŽAJ	UČENICI	NOSITELJI
tijekom šk. godine	Izrada uporabnih predmeta od recikliranog materijala	1,2,3,4, OOS 11-15, OOS 16-21 (1,2)	razrednici, stručni suradnici
tijekom šk. godine	Skupljanje starog papira, plastične i pet ambalaže	svi	razrednici, stručni suradnici
tijekom šk. godine	Briga o razrednom ljubimcu	OOS 7-10	razrednici, stručni suradnici
XII	Igre na snijegu	svi	razrednici
III	Sadnja cvijeća i povrća	svi	razrednici
IV	Uređenje školskog okoliša	svi	razrednici
V	Cvjetni korzo	svi	razrednici razrednici, str. sur.
VI	Uređenje dvorišta škole	svi	razrednici



### 6.3. Profesionalna orijentacija učenika

MJESEC	SADRŽAJ	UČENICI	NOSITELJI
X-XII	Upoznavanje učenika sa zanimanjem kuhar i slastičar (Dani kruha, Dani jabuka, Božić)	VIII razred	Stručni suradnici, učiteljica
III	Posjet Strukovnoj školi Vukovar	VIII razred	učiteljica, stručni suradnici, djelatnici Strukovne škole Vukovar
IV	Posjet Hrvatskom zavodu za zapošljavanje	VIII razred	učiteljica, stručni suradnici, djelatnici HZZ-a
V	Radionice-izbor zanimanja i profesionalni razvoj učenika	VIII razred	Stručni suradnik-psiholog, učiteljica
V, VI	Posjet lokalnim poduzećima	VIII razred	Stručni suradnik-psiholog, učiteljica

## 6.4. Školski preventivni programi

Škola kao odlučujući čimbenik u životu pojedinca ima jednu od glavnih uloga u njegovom odgoju, te omogućava stjecanje znanja, navika, umijeća i stavova potrebnih za život.

Škola mora osigurati realiziranje primarnih ciljeva i zadataka prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja, a u okviru toga i prevenciju problema u ponašanju, te prevenciju nasilja među djecom i nad djecom (CAP program).

### 6.4.1. Abeceda prevencije

#### 1. Cilj i zadaća

Svrha Abecede prevencije je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Svrha je i ujednačavanje prevencijske prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.

#### 2. Ustroj i nositelji

Nositelji su:

- djelatnici škole: ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, zdravstveni djelatnik-njegovatelj, te ostali prema potrebi
- vanjski stručni suradnici: prema potrebi

#### 3. Aktivnosti

##### 3.1. Predavanje za Učiteljsko vijeće i Razredna vijeća

Nositelji su ravnateljica i stručna suradnica psihologinja (voditeljica ŠPP)

##### 3.2. Predavanje za roditelje

Dva predavanja tijekom roditeljskih sastanaka na odabrane teme. Nositelji su učitelji-razrednici i stručni suradnici

##### 3.3. Aktivnosti za učenike

Do petnaest predviđenih aktivnosti za učenike u svakom razrednom odjelu prema programu Abeceda prevencije. Nositelji su učitelji-razrednici i stručni suradnici.

#### Plan provedbe aktivnosti

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
Rujan 2024	Predavanje za članove Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća	Ravnateljica, stručna suradnica psihologinja
Listopad 2024-lipanj 2025	Predavanja za roditelje	Učitelji-razrednici i stručni suradnici
Listopad 2024-lipanj 2025	Aktivnosti za učenike	Učitelji-razrednici i stručni suradnici

## 6.4.2. Prevencija nasilja među djecom i nad djecom (CAP PROGRAM)

### 1. Cilj i zadaća

CAP program za sprječavanje napada na djecu provodi se u svrhu upoznavanja učenika, roditelja i nastavnika s načinima sprječavanja nasilja među djecom i nad djecom u školi i izvan nje.

### 2. Ustroj i nositelji

Na temelju licenciranog programa CAP kojeg je prevela i osmislila udruga roditelja Korak po korak, provode se radionice i predavanja za učenike, nastavnike, roditelje i sve ostale zaposlenike škole na temu nasilja među djecom i nad djecom.

Nositelji su:

- licencirani izvoditelji CAP-a, razrednici, roditelji, nastavnici i nenastavno osoblje škole
- vanjski suradnici: licencirani predavači i instruktori CAP-a

### 3. Aktivnosti CAP-a

#### 3.1. Radionice za učenike

Radionice za učenje CAP strategija održat će se za učenike 8 razreda. Radionice ponavljanja CAP strategija održat će se za učenike skupine 16-21 (2) godine. Radionice će se održati tijekom godine.

#### 3.2. Radionice za roditelje

Radionice za roditelje učenika 8 razreda godina održat će se tijekom godine, neposredno prije održavanja radionica za učenike, a prema licenciranom programu CAP Special Needs .

#### 3.2. Sastanak CAP tima

Tijekom školske godine planirana su tri sastanka CAP tima škole. Na sastancima će se definirati sastav CAP timova te dogovoriti točan datum održavanja radionica i raspored rada pojedinog CAP tima

#### 3.3. Evaluacija programa

Krajem nastavne godine provest će se vrijednovanje provedenog programa te dati preporuke za iduću nastavnu godinu.

### Plan provedbe aktivnosti

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
Listopad	Sastanak CAP timova	Izvoditelji CAP-a
siječanj-svibanj	Radionice za učenike –ponavljanje (OOS 16-21 (2))	Izvoditelji CAP-a
Siječanj	Sastanak CAP timova	Izvoditelji CAP-a
Veljača - ožujak	Radionice za roditelje učenika (8 razred)	Izvoditelji CAP-a
Veljača - ožujak	Radionice za učenike (8 razred)	Izvoditelji CAP-a
Svibanj	Sastanak CAP timova Evaluacija programa	Izvoditelji CAP-a, vanjski suradnici –predavači CAP-a

## 7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

### 7.1. Tjedno zaduženje učitelja i stručnih suradnika

#### NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

RAZ  
RED  
NIŠT  
VO

OSTALI  
POSLOVI POSEBNI  
POSLOVI

R. b.	Ime i prezime	Pre dmet	Raz. odjel ili skup.	Uku pno norma	Red. nastava	Izb . nastava	D o d n a s t a v a	Do p. nastava	PE RP	Posl ovi str. sur. logoped	Posl. str.s. eduk . reha bi litato ra	Posl ovi str. sur. psiho loga	Posl. str. surad. . knjižn ičara	Posl. iz ustr. rada škole (čl.6. Prav.; e); g)	Reha b. post. - Senz. soba - Moza rt Terap .	Produže ni stručni postupak	Ra dno osp os.	Ostali posl. uč. I.dio (čl.42 i 56 KU)	Izv ann . akti vno st	Kordi nacija Proje kt (f)	Ki nez iter api ja	Ostali posl.uč- (Izmjen a i dop. Pravil. čl.13.st. 7. - Zbor - Viz. Identitet - Vođenje šk.sp. društva	Članak 14. Pravil. -Vodit. ŽSV - Član Str. povjeren stva pri VSŽ	Nepo s. posl. razred .	Ukup no ostali poslo vi	Uk. Prek.UKUP pos. rad NO posl.
1.	Gabriela Jozić	RN	1.i 3. razred	20	13			2											1			2		2	20	40
2.	Ivana Lukić	RN	2. i 4. razred	21	14			2												1		2		2	19	40
3.	Božica Čajić	PN	5., 6. i 7. razred	22	14			3										3 (1+2)						2	18	40
4.	Maja Papst Milanović	PN	8. razred	21	15			1											1	1			1	2	19	40
5.	Bojana Mitrović	RN	Odgojno – obrazovna skupina 7-10 g.	21	18														1					2	19	40
6.	Goranka Čulibrk	RN	Odgojno – obrazovna skupina 11-15 g	22	19														1					2	18	40
7.	Ivana Čavar Volarević	RN	OOS 16-21 god.	22	19														1					2	18	40
8.	Mirna Marijanović	RN	OOS 16-21 god.	22	19														1					2	18	40
9.	Jelena Stanić	RN	Skupina Autizam 1. (7-10 g.)	19	16														1					2	21	40
10.	Viktorija Mezak	RN	Skupina Autizam 2. (7-10 g.)	19	16														1					2	21	40
11.	Lora Jukić	RN	Skupina Autizam 3. (11-15 g.)	23	19														2					2	17	40
12.	Biljana Zdenčanović	RN	Skupina Autizam 4. (16-21g.)	23	21																			2	17	40



R. b.	Ime i prezime	Pre dm .	Raz. odjel ili skup.	Uku pno norma	Red. nastava	Izb . nastava	D o d n a s t a v a	Do p. nastava PE RP	Posl. str.su r.log oped a	Posl. str.s. eduk . reha bilita tora	Posl. str. sur. psiho loga	Posl. str. surad . knjižn ičara	Posl. iz ustr. rada škole(čl. 6. Prav. ; e) ; g)	Reha b. post. - Senz. soba - Moza rt Terap .	Produže ni stručni postupak	Ra dno osp os.	Ostali posl. uč. Ldio (čl.40 i 52)	Izv ann . akti vno st	Kordi nacja Proje kt (f)	Ki nez iter api ja	Ostali posl.uč- (Izmjen a i dop. Pravil. čl.13.st. 7. - Zbor - Viz. Identitet - Vođenje šk.sp. društva	Članak 14. Pravil. -Vodit. ŽSV - Član Str. povjeren stva pri VSZ	Nepo s. posl. razred .	Ukup no ostali poslo vi	Ukup.Prek.UKU pos. rad PNO posl.
23.	Matea Vukas	Str. sur. eduk. reh .	Svi	25						24			1 (e)											15	40
24	Dejana Varnica	Str. sur. psih.	Svi	25							22		1 (g)						1			1		15	40
25.	Ivana Kurtušić	Lo got era pij a	Svi	25					23										1			1		15	40
26	Ivana Džaja Marinić	Str učn i sur adnik knjižn ičar	Svi	20								12,5												7,5	20

## 7.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

### 7.2.1. Tajnica – Mira Čolović

<i>Plan i sadržaj rada</i>	
1.	Normativno pravni poslovi: - kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole - izrada prijedloga općih akata
2.	Personalno - kadrovski poslovi: - poslovi u svezi zasnivanja , te prestanka radnih odnosa (evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa) - evidentiranje primljenih radnika (vođenje matične knjige radnika; evidencije o radnicima); vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru; vođenje e-matice za djelatnike - prijave i odjave HZMO-u i HZZO-u - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa - vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
3.	Opći poslovi: - narudžba pedagoške dokumentacije ( na temelju dogovora ravnatelja i stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora ) - čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara, te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole - osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje, te higijenske uvjete - na temelju tablice potrebe šk. kuhinje (kuhara), a po odobrenju ravnatelja nabava prehr. proizvoda (slanje narudžbe) - nabava materijala za čišćenje (na temelju potreba spremačica, a po odobrenju ravnatelja) i uredskog materijala (po odobrenju ravnatelja) - nadzor nad tehničkim osobljem
3.	Administrativni poslovi: - primanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte; otpremanje pošte - urudžbiranje e-Računa - izdavanje uvjerenja i potvrda - izdavanje putnih naloga - poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika; osiguranje učenika
4.	Izrada statističkih izvješća
5.	Izrada zapisnika Školskog odbora
6.	Vođenje pismohrane škole
7.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole
8.	Ostali poslovi
9.	Suradnja s ravnateljem
10.	Savjetovanja , aktivni, seminari

## 7.2.2. Voditelj računovodstva – Matej Jurković

<i>Plan i sadržaj rada</i>	
1.	Praćenje i primjena financijskih, računovodstvenih i knjigovodstvenih propisa
2.	Obračun i isplata plaća i svih ostalih primanja i naknada djelatnika; za bolovanje, za troškove prijevoza.....
3.	Obračun i isplata putnih naloga
4.	Blagajnički poslovi: - isplate za sitne potrebe (plinska boca, izrada ključeva i sl.) - isplate za prijevoz auto roditelja - ostale uplate i isplate
5.	Vođenje knjige ulaznih računa, plaćanje računa
6.	Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja
7.	Vođenje knjige popisa imovine
8.	Obračun amortizacije imovine
9.	Izrada tromjesečnih financijskih izvješća (periodični obračun)
10.	Izrada godišnjeg financijskog izvješća (završni račun)
11.	Izrada statističkih izvješća
12.	Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
10.	Ostali poslovi
11.	Suradnja s ravnateljem
12.	Savjetovanja, aktivni, seminari



### 7.2.3. Domar – ložič- školski majstor Dinko Volarević

<b>OPIS POSLOVA</b>
Poslovi rada i održavanja centralnog grijanja
Pregled i briga o ispravnosti instalacija i obavješćivanje ravnatelja i tajnika o eventualnoj neispravnosti
Popravak inventara (manji popravci)
Dostavljački poslovi
Čišćenje okoliša, a prema potrebi i parkirališta ispred škole
Ličenje
Obilazak škole
Priprema dvorane i pozornice
Zaštita na radu
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

### 7.2.4. Kuhar – Tihomir Došen (Zamjena: Vesna Sremac)

<b>OPIS POSLOVA</b>
Pripremanje i serviranje hrane
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za školsku kuhinju
Organizacija šk. kuhinje i pravovremena narudžba prehrambene robe
Održavanje higijene kuhinje i kuhinjskog inventara; provođenje HACCP-a i redovno vođenje evidencijskih lista vezanih za HACCP
Pranje i dezinficiranje posuđa
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

### 7.2.5. Vozač – Danijel Penava

<b>OPIS POSLOVA</b>
Prijevoz učenika
Održavanje vozila
Registracija vozila
Ostali poslovi prijevoza
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

### 7.2.6. Spremačica – Ružica Matulina

<b>OPIS POSLOVA</b>
Čišćenje i održavanje škole
Čišćenje okoliša, a prema potrebi i parkirališta ispred škole
Održavanje i pranje prozora i drvenarije
Održavanje i pranje zavjesa i dječje odjeće
Briga o cvijeću
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

### 7.2.7. Spremačica – Sandra Vitovski

<b>OPIS POSLOVA</b>
Čišćenje i održavanje škole
Čišćenje okoliša, a prema potrebi i parkirališta ispred škole
Održavanje i pranje prozora i drvenarije
Održavanje i pranje zavjesa i dječje odjeće
Briga o cvijeću
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

### 7.2.8. Spremačica – Milica Andrijanić

<b>OPIS POSLOVA</b>
Čišćenje i održavanje škole
Čišćenje okoliša, a prema potrebi i parkirališta ispred škole
Održavanje i pranje prozora i drvenarije
Održavanje i pranje zavjesa i dječje odjeće
Briga o cvijeću
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

## 8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

### 8.1. Interno stručno usavršavanje – kolektivno

Interno stručno usavršavanje održavat će se tijekom nastavne godine na sjednicama Učiteljskog vijeća koje će se s obzirom na epidemiološku situaciju održavati putem virtualnih platformi, a ukoliko prilike budu dozvoljavale, uživo.

Rb.	Sadržaj	Oblik	Nositelj/i	Mjesec
1.	Prikaz aktivnost u sklopu Erasmus akreditacije	Predavanje	Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj ustanove	Siječanj, Ožujak, lipanj 2025.
2.	Prikaz aktivnosti u sklopu projekta „Plural words“	Radionica	psih, Ivana Kurtušić, mag.logoped, Matea Vukas, mag. rehab. educ.	Svibanj 2025.

### 8.2. Individualno stručno usavršavanje

Plan i program individualnog stručnog usavršavanja usvojen je za svakog odgojno-obrazovnog djelatnika Osnovne škole Josipa Matoša na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 2. rujna 2024. godine.

### 8.3. Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole

Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole provodit će se u skladu s planom i programom stručnog usavršavanja Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, putem aktiva na županijskoj i državnoj razini kao i u organizaciji socijalno humanitarnih i vjerskih udruga. Isto tako, edukacije će se za djelatnike provoditi i u sklopu dobivene Erasmus+ akreditacije.

## 9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE

### 9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
IX	Analiza pregleda administrativnih poslova učitelja i razrednika Zaduženja učitelja za 2024/2025. školsku godinu Poslovi i zadaće djelatnika na početku školske godine Prijedlog godišnjeg plana i programa, prijedlog školskog kurikulum Kolegijalno opažanje nastave	ravnateljica
X	Ostala zaduženja učitelja Analiza izvannastavnih aktivnosti Korelacija nastavnih predmeta Projekti škole	ravnateljica, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja, učitelji RN
XI	Analiza ponašanja učenika Suradnja s roditeljima	edukacijska rehabilitatorica, psihologinja, razrednici
XII	Obilježavanje postojećih blagdana Uspjeh učenika na kraju I. polugodišta Zaključci s sjednica RV Aktivi i seminari Inventura i zaduženja djelatnika	razrednici, ravnateljica
I	Izvanučionička nastava-teškoće i mogućnosti Provedba školskog kurikulum	razrednici, psihologinja
II	Socijalna interakcija među učenicima Valentinovo Maskenbal u školi	edukacijska rehabilitatorica, psihologinja, učitelji, ravnateljica
III	Analiza rada u skupinama i nabavka didaktičkog materijala Obilježavanje predstojećih blagdana	ravnateljica
IV	Izvešća sa sjednica Razrednih vijeća	razrednici
V	Dan škole Organizacija izleta Suradnja s roditeljima Analiza programa profesionalnog informiranja	psihologinja, edukacijska rehabilitatorica, ravnateljica
VI	Ostvarenje plana i programa rada Izrada godišnjeg izvješća o radu Uspjeh učenika u učenju i vladanju Raspored korištenja godišnjih odmora	edukacijska rehabilitatorica, psihologinja, ravnateljica, razrednici,
VII i VIII	Godišnji odmor	

### 9.1.1. Plan rada razrednih vijeća/aktiva

<b>Vijeće/aktiv razredne i predmetne nastave</b>	Maja Papst Milanović, mag. rehab. educ.
<b>Vijeće/aktiv odgojno-obrazovnih skupina</b>	Ivana Čavar Volarević, mag. rehab. educ.
<b>Vijeće skupina autizam</b>	Jelena Stanić, mag. rehab. educ.
<b>Vrijeme</b>	<b>Sadržaj</b>
IX	Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole GIK i IK
X	Stanje u odjelima Opremljenost učenika školskim priborom
XI	Pomoć učenicima iz obitelji nižeg socioekonomskog stanja Suradnja s roditeljima
XII	Uspjeh učenika na kraju I. polugodišta Problemi ponašanja pojedinih učenika Realizacija školskog kurikulumuma
II	Radna atmosfera u odjelima Preventivni program
III	Nabavka novog didaktičkog materijala Različito
IV	Suradnja s roditeljima Aktivnosti u gradu
V	Dan škole Specifične potrebe učenika
VI	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Prijedlog izmjene GIK-a i IK Realizacija školskog kurikulumuma

Zbog specifičnosti načina rada u školi rad aktiva i razrednih vijeća se preklapa, te su voditeljice aktiva ujedno i voditeljice razrednih vijeća.

### 9.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj</b>
IX	Izvješće o realizaciji godišnjeg plana rada škole za šk. godinu 2024./2025. Usvajanje godišnjeg plana rada škole za šk. godinu 2024./2025. Usvajanje školskog kurikulumuma 2024./2025.
XII	Izvješće o realizaciji financijskog plana škole za 2024. godinu Usvajanje financijskog plana škole za 2025. godinu Polugodišnje izvješće o radu Aktivnosti oko blagdana
III	Uvjeti rada i njihovo poboljšanje Aktualna problematika Stanje didaktičkog materijala
VI	Usvajanje izvješća o radu Rasporedi korištenja godišnjih odmora djelatnika Investicijsko i tekuće održavanje škole

### 9.3. Program rada ravnatelja ustanove

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Potreban broj sati</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>255</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	IX	15
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	14
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	18
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VIII	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	31
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Planiranje organizacije rada (tehničko praćenje i dorada)	VIII-IX	16
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	25
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>250</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	VII-XI	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	16
2.4. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	24
2.6. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	IX – VI	26
2.7. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VI	16
2.11. Poslovi opremanja škole novim pomagalicama i opremom	IX – VIII	28
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	80
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>333</b>
3.1. Praćenje redovne i izborne nastave	IX-VI	60
3.2. Praćenje provođenja izvannastavnih aktivnosti	XI-IV	20
3.3. Praćenje vođenja sata razrednika	X-IV	20
3.4. Praćenje izvanučioničke nastave	XI-V	18
3.5. Praćenje rada pripravnika	IX-XII	20
3.6. Praćenje ostvarivanja kulturno-javne djelatnosti	X-VI	28
3.7. Praćenje opremljenosti i održavanja opreme i sredstava	X-VII	28
3.8. Praćenje rada školskih povjerenstava, službi, suradnje, radnih timova	X-VI	25
3.9. Praćenje i koordinacija rada administrativno-tehničke službe	X-VII	24
3.10. Analitičko-evaluacijski poslovi	I-VIII	50
3.11. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije	IX-VII	26
3.12. Ostali poslovi		
3.13. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII	14

<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>92</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	8
4.3. Sudjelovanje u radu školskog odbora	IX-VIII	14
4.4. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>190</b>
5.1 Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i stručnih sur.	IX – VIII	53
5.2. Rad na projektima	IX – VIII	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6.Konzultativni rad na unapređivanju nastave (procjena, praćenje i ishodi	X-V	35
5.7.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.8.Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>270</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih 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	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8 Kontrola poslova vezanih za narudžbe udžbenika	VI-IX	10
6.9.Organizacija i provedba inventure	XII-I	8
6.10. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.11 Praćenje poslova vezanih za organizaciju prehrane, sheme školskog voća, medni dan.	IX	10
6.1. Potpisivanje i provjera svjedodžbi, izvješća i mišljenja za učenike	VI-VII	14
6.1. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.1. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>144</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja.	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Ustanovom za zaštitu prirode VSŽ	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8

7.14.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.18.Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>192</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzo, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>48</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1774</b>



## 9. 4. Program rada stručnog suradnika – edukacijskog rehabilitatora

Poslovi i zadaci stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora obuhvaćaju:

---

### A) NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD

---

#### 1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju

- Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja
- Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju
- Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i teškoćama u razvoju usmjeravanja učenika s teškoćama
- Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi

---

#### 2. Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem

---

##### 2. 1. Suradnja s učiteljima

- Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema
- Praćenje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama i savjetovanje
- Pomoć u pripremanju za rad po IOOP-ima
- Analiza i statistički pokazatelji za unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama
- Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV, RV, Aktivi)

##### 2. 2. Suradnja s roditeljima

- Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene
- Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima
- Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji
- Poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji

##### 2. 3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi Ustroj, uspostava i praćenje programa rada

Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:

- priprema za neposredni odgojno-obrazovni - edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama
- izrada specifičnog, individualiziranog didaktičkog pribora
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i s pomoćnicima u nastavi

Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora

Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama

Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada

---

### B) OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE

---

Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i aktiva

- Zadaće koje se odnose na početak i završetak školske godine (GPP škole, Kurikulum škole, Tjedna zaduženja, Raspored sati i dr.)
- Zadaće utvrđene tijekom školske godine
- Stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u i izvan škole)

- Poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumuma
- Administrativni poslovi
- Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (rad na istraživanjima, projektima i sl.

---

### **C) POSLOVI PEDAGOGA**

---

- Vođenje pedagoške dokumentacije za svakog učenika (učeničke mape, dosjei učenika)
- Vođenje pedagoške dokumentacije u sustavu e-matica
- Poslovi administratora e-matice
- Poslovi administratora e-dnevnika
- Sudjelovanje u kreiranju web stranice Škole
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Kurikuluma škole
- Analiza i vrednovanje djelotvornosti odgojno obrazovnog rada škole
- Suradnja s ustanovama na lokalnoj i državnoj razini
- Prijem novih učenika u školu
- Profesionalno informiranje učenika osmog razreda i rad u Povjerenstvu škole za e-upise (Povjerenstvo za upise u srednju školu)
- Sudjelovanje u radu sjednica aktiva, RV i UV

## 9.5. Program rada stručnog suradnika - psihologa

1. Rad psihologa obuhvaća:
  - a) Planiranje i programiranje rada
  - b) Psihologijsku procjenu i opservaciju učenika
  - c) Rad s učenicima (neposredan rad)
  - d) Suradnju s učiteljima i stručnim suradnicima u školi
  - e) Suradnju s roditeljima
  - f) Suradnju sa stručnjacima izvan škole
  - g) Sjednice razrednog i učiteljskog vijeća
  - h) Stručno usavršavanje
  - i) Istraživački rad i ostali poslovi
2. Planiranje i programiranje rada obuhvaća:
  - a) Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa
  - b) Izrada plana i programa stručnog usavršavanja psihologa
  - c) Izrada plana i programa rada škole
3. Psihologijska procjena i opservacija učenika obuhvaća:
  - a) Psihologijsku procjenu učenika s teškoćama u razvoju OŠ Josipa Matoša
  - b) Psihologijsku procjenu učenika s teškoćama u razvoju u drugim školama
  - c) Psihologijsku procjenu zrelosti učenika za upis u prvi razred redovitih škola
  - d) Izradu psihologijskih nalaza i mišljenja i sudjelovanje na sjednicama sinteze
4. Rad s učenicima obuhvaća:
  - a) Individualni preventivni i savjetodavni rad s učenicima koji imaju različite teškoće (neposredno)
  - b) Grupni rad s učenicima - pedagoško-psihološke radionice (u razrednim odjelima) i preventivni programi (Abeceda prevencije i CAP Special Needs)
  - c) Praćenje i podrška novopridošlim učenicima
  - d) Praćenje i opservacija učenika na nastavi
  - e) Profesionalnu orijentaciju učenika 8. razreda
  - f) Vođenje učeničke dokumentacije
5. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u školi obuhvaća:
  - a) Individualne razgovore i konzultacije
  - b) Skupne razgovore i konzultacije
  - c) Tematska stručna predavanja prema potrebi
6. Suradnja s roditeljima obuhvaća:
  - a) Individualne razgovore i konzultacije prema potrebi roditelja
  - b) Pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta sa stručnjacima iz različitih ustanova
  - c) Sudjelovanje na roditeljskim sastancima
7. Suradnja sa stručnjacima izvan škole obuhvaća suradnju sa stručnim službama različitih ustanova (osnovne i srednje škole, vrtići, socijalne i zdravstvene ustanove, HZZ, HZJZ, MUP, Filozofski fakultet u Osijeku)
8. Sudjelovanje na sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća obuhvaća:
  - a) Stručna predavanja
  - b) Izvještavanje o radu s učenicima
9. Stručno usavršavanje obuhvaća sudjelovanje na stručnim skupovima i individualno stručno usavršavanje
10. Ostali poslovi obuhvaćaju sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika, rad na školskim projektima, podršku pomoćnicima u nastavi te ostale poslove prema potrebama učenika, roditelja i učitelja

## **9.6. Program rada stručnog suradnika - logopeda**

### **Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenju**

- Ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja pedagoške opservacije.
- Uspostava i ostvarivanje prilagođenog edukacijskog i rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju i učenike s teškoćama u učenju, čitanju, pisanju i govoru.
- Uspostava i ostvarivanje posebnih odgojno-obrazovnih i terapijskih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, čitanju, pisanju i govoru.
- Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju prije upisa u srednju školu

### **Ustroj, uspostava i praćenje programa rada**

- Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:
- planovi i programi rada s učenicima
- plan i program rada na zadaćama programa pedagoške opservacije
- plan za osiguravanje specifičnih potreba i individualnog pristupa
- program rada s učiteljima i ostalim stručnim suradnicima
- program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji
- učenički dosjei
- dnevnik rada
- Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima:  
( priprema za dnevni neposredni odgojno-edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama u razvoju, priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima, izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala, suradnja s roditeljima i učiteljima
- Upoznavanje roditelja i učitelja sa psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu, prikupljene tijekom inicijalnog ispitivanja i evaluacija
- Upoznavanje roditelja i učitelja s programom pedagoške i edukacijsko-rehabilitacijske opservacije
- Osposobljavanje i poučavanje roditelja i učitelja za primjeren rad s djetetom u obitelji i na nastavi

### **Ostali poslovi**

- Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskih i razrednih vijeća
- Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika
- Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja : stručno usavršavanje u školi, stručno usavršavanje izvan škole, prikupljanje stručne literature
- Zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine: ( izrada godišnjeg plana i programa, Izrada školskog kurikulumu, Uređenje logopedskog kabineta, Planiranje stručnog usavršavanja, Planiranje tjednog rasporeda dolazaka učenika na vježbe, Izrada plana i programa pedagoške opservacije učenika

### **Administrativni poslovi**

### **Poslovi javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole**

## 9.7. Program rada stručnog suradnika – knjižničara

Područje rada	Sadržaj	Ishodi	Suradnja	Vrijeme/ br. sati
<p><i>Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavanje učenika s knjigom i ostalim izvorima znanja, upoznavanje s fondom knjižnice, referentnom i ostalim zbirkama, upoznavanje učenika s vrstama knjižnica, mrežom knjižnica i njihovom ulogom, upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem.</li> <li>• Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe, pri korištenju raznih izvora znanja, pomoć pri ostvarenju nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti, pomoć učenicima pri izradi plakata i panoa.</li> <li>• Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice.</li> <li>• Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima.</li> <li>• Poslovi planiranja i programiranja nastavnih sati knjižnično-informacijskog obrazovanja.</li> <li>• Organizacija i provođenje kreativnih radionica s učenicima razrednih odjela i odgojno-obrazovnih skupina.</li> <li>• Satovi medijske kulture u knjižnici.</li> <li>• Organizacija nastavnih sati lektire u knjižnici.</li> <li>• Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika.</li> <li>• Ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima.</li> <li>• Čitanje bajki i priča u knjižnici.</li> </ul>	<p>- učenici će definirati osnovne pojmove iz knjižničarstva</p> <p>- učenici će uz pomoć odabrati potrebne izvore znanja, pravilno ih koristiti i izdvojiti potrebne informacije</p> <p>- učenici će usvojiti znanja i vještine iz područja medijske pismenosti</p> <p>- organizirati motivacijske sate lektire u knjižnici</p> <p>učenici će:</p>	<p>- školski knjižničar</p> <p>- učitelji</p> <p>- učenici</p> <p>- šk. knj.</p> <p>- učenici</p> <p>- učitelji</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>Tijekom cijele</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i provođenje radionica s učenicima u produženom stručnom postupku.</li> <li>• Podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.</li> </ul>	<p>- povezati sadržaj knjige ili filma sa stvarnim životom</p>		školske godine
<p><b>Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje i programiranje rada: godišnji plan i program knjižnice, kurikulum, mjesečni plan, individualni plan</li> <li>• Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja.</li> <li>• Planiranje tinskog rada u knjižnici.</li> <li>• Priprema i pisanje izvješća o radu.</li> <li>• Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti.</li> <li>• Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, periodike.</li> <li>• Izrada plana nabave svih dijelova fonda prema potrebama.</li> <li>• Praćenje stručne literature i kataloga izdavačkih kuća.</li> <li>• Čitanje recenzija, kritika i prikaza novih stručnih knjiga.</li> <li>• Narudžba i obrada nove knjižne građe.</li> <li>• Izrada pomagala – kataloga.</li> <li>• Oblikovanje zbirke – informiranje učenika i učitelja o novitetima u školskoj knjižnici. Vođenje zbirke i fondova.</li> <li>• Izrada tematskih bibliografskih popisa za učenike i učitelje.</li> <li>• Statistika i brojčani pokazatelj - praćenje i evidencija korištenja i posudbe građe, pokazatelji po razredima.</li> <li>• Posudba lektire i stručne literature učenicima i učiteljima.</li> <li>• Organiziranje međuknjižnične suradnje</li> <li>• Pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe u školskoj knjižnici.</li> </ul>	<p>- popisati poslove i aktivnosti koje su planirane i ostvarene,  - temeljem stanja fonda odlučiti o nabavi pojedinih naslova,  - obaviti narudžbu, obradu i smještaj knjiga u knjižnici  - izraditi pomagala, popis noviteta, bibliografskih popisa  - prikupiti statističke i brojčane pokazatelje o posudbi građe</p>	<p>- školski knjižničar  - nakladnici  - učitelji</p>	Tijekom cijele školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upis učenika u knjižnicu i ažuriranje dokumentacije o članstvu.</li> <li>• Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, katalogizacija, rad u METEL Winu, zaštita knjižne građe.</li> <li>• Redovna revizija. Pisanje Izvješća o reviziji i otpisu građe.</li> <li>• Praćenje i vođenje statistike o korištenju školske knjižnice.</li> <li>• Rad na poslovima naručivanja i distribucije udžbenika.</li> </ul>			
<b><i>Kulturna i javna djelatnost knjižnice/škole</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti kroz školsku godinu.</li> <li>• Obilježavanje obljetnica, važnih datuma iz povijesti, kulture i umjetnosti.</li> <li>• Planiranje, pripremanje i postavljanje tematskih izložbi.</li> <li>• Suradnja s nakladnicima, muzejima i knjižnicama.</li> <li>• Sustavno ažuriranje Facebook stranice škole.</li> <li>• Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica (listopad).</li> <li>• Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige.</li> <li>• Obilježavanje Dana medijske pismenosti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastaviti plan i program kulturnih aktivnosti školske knjižnice</li> <li>- isplanirati, prikupiti i pripremiti materijale potrebne za izložbu</li> <li>- omogućiti javnu vidljivost školskih događanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- školski knjižničar</li> <li>- nakladnici</li> <li>- učitelji</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> </ul>	Tijekom cijele školske godine
<b><i>Suradnja i rad u stručnim tijelima</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ravnateljicom, tajnicom, stručnim suradnicima i učiteljima pri nabavi stručne i metodičko-pedagoške literature te pri planiranju programskih satova u knjižnici.</li> <li>• Pomoć učiteljima u obradi nastavnih sadržaja i lektire.</li> <li>• Pomoć učiteljima u planiranju i ostvarivanju programa stručnog usavršavanja.</li> <li>• Suradnja s učiteljima pri odabiru lektirnih naslova za pojedine razrede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predložiti nabavu novijih izdanja koja će biti korisna učiteljima, učenicima i stručnim suradnicima</li> <li>- pripremiti popis lektirnih izdanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- školski knjižničar</li> <li>- učitelji</li> <li>- stručni suradnici</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- knjižničari</li> </ul>	Tijekom cijele godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotodokumentacija zbivanja u knjižnici i u školi.</li> <li>• Suradnja s ostalim učiteljima pri planiranju i provedbi zajedničkih aktivnosti.</li> <li>• Suradnja sa stručnim suradnicima Škole pri izradi godišnjega plana škole i plana kulturnih aktivnosti.</li> <li>• Sudjelovanje u dogovaranju o organizaciji, realizaciji i vrednovanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi.</li> <li>• Suradnja s tajništvom Škole.</li> <li>• Sjednice Učiteljskog i Razrednog vijeća.</li> <li>• Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva.</li> <li>• Sastanci Županijskoga stručnoga vijeća knjižničara.</li> <li>• Suradnja s knjižarima i nakladnicima.</li> </ul>			
<p><b><i>Stručno usavršavanje</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i čitanje knjižnične građe.</li> <li>• Praćenje stručne knjižnične, pedagoške, metodičke i druge literature.</li> <li>• Praćenje i primjena zakona i pravilnika vezanih uz školstvo i rad školske knjižnice.</li> <li>• Praćenje stručnih recenzija i prikaza knjiga i periodike za učitelje i učenike.</li> <li>• Sudjelovanje na stručnim sastancima i predavanjima u organizaciji Matične službe.</li> <li>• Stručno usavršavanje u organizaciji CSUU-a te AZOO.</li> <li>• Sudjelovanje na stručnim skupovima.</li> <li>• Upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama.</li> <li>• Usavršavanje u računalnoj obradi građe i primjeni programa Metel Win.</li> </ul>	<p>- prenijeti informacije o pročitanoj građi učenicima, učiteljima i suradnicima</p> <p>- primijeniti nove oblike rada u knjižnici, te nove mogućnosti programa METELWin</p>	<p>- školski knjižničar - učitelji - stručni suradnici</p>	<p>Tijekom cijele godine</p>



## **9.8. Program rada zdravstvenog djelatnika – njegovatelja**

- praćenje zdravstvenog stanja i razvoja školske djece
- organiziranje i sudjelovanje u provođenju sistematskih pregleda učenika i redovitog cijepljenja u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo (školska medicina)
- informiranje roditelja o potrebi obavljanja specijalističkih pregleda njihove djece
- provođenje i organiziranje aktivnosti u suradnji sa defektologom – pedagogom
- provođenje toalet treninga, osobne higijene
- pomaganje učenicima u savladavanju malih praktičnih znanja (slaganje odjeće i obuće)
- pomaganje učiteljima na izletu
- briga o posebnoj higijeni učenika
- praćenje djece tijekom vožnje u školu i iz škole (dvije vožnje -jutarnja od 6.30 do 8.30 i od 11,30 do 14.15 sati)
- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, zdravstvenim organizacijama i drugim ustanovama
- sudjelovanje u sastavljanju jelovnika – doručak i ručak
- pomaganje pri hranjenju učenika kojima je ta pomoć potrebna
- pripremanje rublja za djecu
- oblačenje zaštitne odjeće djeci
- presvlačenje i kupanje djece po potrebi
- stručno usavršavanje
- ostali poslovi

## 9.9. Program rada pomoćnika/ice u nastavi

Planirane radne zadaće	Vrijeme ostvarivanja
<p>Edukacija pomoćnika u nastavi putem stručne literature i edukacija.</p> <p>Praćenje zajedničkog rada učitelja i koordinatora za pomoćnike u nastavi kao i drugih stručnjaka škole.</p> <p>Sudjelovanje na mjesečnim sastancima u ustanovi u kojoj obavljaju poslove pomoćnika u nastavi.</p> <p>Sudjelovanje na predavanjima u ustanovi u kojoj obavljaju poslove pomoćnika u nastavi.</p>	Tijekom cijele nastavne godine.
<p>Suradnja s koordinатором i stručnim timom škole – razmjena informacija s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada.</p>	Na tjednoj (prema potrebi), mjesečnoj razini tijekom cijele nastavne godine.
<p>Suradnja s roditeljima učenika – komunikacijska bilježnica, svakodnevni neposredni kontakt</p>	Na dnevnoj razini tijekom cijele nastavne godine.
<p>Rad s učenicom/com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti</li> <li>• Potpora u kretanju</li> <li>• Potpora pri uzimanju hrane i pica</li> <li>• Potpora u obavljanju higijenskih potreba</li> <li>• Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka</li> </ul>	Tijekom cijele nastavne godine.
<p>Suradnja s učiteljima škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicom prema uputama učitelja/ice</li> <li>• Pomoć u kreiranju nastavnih ciljeva, razradi IOOP-a, suradnja i realizacija planiranog</li> <li>• Sudjelovanje u svim planiranim aktivnostima škole</li> </ul>	Tijekom cijele nastavne godine.
<p>Vođenje dnevne i mjesečne evidencija rada – dnevnik rada pomoćnika u nastavi.</p>	Na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini tijekom nastavne godine.

U šk. godini 2024./2025. U Osnovnoj školi Josipa Matoša uključeno je 7 pomoćnika u nastavi.

Razredni odjel/skupina	Broj PUN u razrednom odjelu/OOS	Ime i prezime pomoćnika u nastavi
I/III razred	1	Radmila Stanković
V/VI/VII razred	1	Marina Dori
OOS 11-15g.	1	Tamara Žigmondovac
OOS 16-21 g.	1	Branka Krotić-Diberto
OOS Autizam 2	1	Željka Holik
OOS Autizam 3	½	Goran Vojvodić
OOS Autizam 4	1	Jelica Stjepanović
OOS Autizam 5	½	Goran Vojvodić

## 10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Mjesec	Opis poslova	Iznos	Financiranje
VI., VII. i VIII. 2025.g.	Uređenje školskog dvorišta zgrade Škole u Ulici P. Preradovića 40, Vukovar	50.000,00 EUR-a	Proračun Grada Vukovara
VI., VII. i VIII. 2025.g.	Zamjena stolarije u zgradi Škole u Ulici P. Preradovića 40	50.000,00 EUR-a	Proračun Grada Vukovara

## 11. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006. – 2008. utvrđeno je da korupcija narušava temeljne vrijednosti svakog demokratskog i građanskog društva, te ugrožava vladavinu prava i povjerenje u javne institucije. Iz tog razloga u školi je potrebno primjenjivati mjere antikorupcijskog programa, a prije svega ostvarivati suradnju sa zajednicom i roditeljima, treba biti transparentno korištenje financijskih sredstava, nadzor nad natječajima, te provoditi edukacije učenika i djelatnika o štetnosti korupcije i njenom suzbijanju.

Na temelju članka 28. stavak 8. i 9., te članka 125. stavak 3., podstavak 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23 ) i članka 58. Statuta Osnovne škole Josipa Matoša, Vukovar, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole Josipa Matoša, Vukovar, na sjednici održanoj 14. listopada 2024. godine donosi:

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_  
Mirela Szabo, prof. defektolog

Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_  
Matea Vukas, mag. rehab. educ.

**KLASA: 602-11/24-01/01**

**URBROJ: 2196-1-8-01-24-01**

**U Vukovaru, 14. listopad 2024. godine**