

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA MATOŠA
VUKOVAR

The logo is a circular emblem with a blue border. Inside the circle, the words "OSNOVNA ŠKOLA" are written in a semi-circle at the top, and "JOSIPA MATOŠA VUKOVAR" is written in a semi-circle at the bottom. In the center of the circle is a stylized graphic of two hands, one light blue and one white, reaching towards each other.

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

Vukovar, 06. listopada 2025. godine

OSOBNNA KARTA ŠKOLE

OSNOVNA ŠKOLA: **OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA MATOŠA**
(škola za učenike s teškoćama u razvoju)

ADRESA: **VUKOVAR, Petra Preradovića 40**

ŽUPANIJA: **VUKOVARSKO-SRIJEMSKA** 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 WEB: www.os-jmatosa-vu.skole.hr

MATIČNI BROJ: **3008002**

OIB: **76776854248**

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

Addiko Bank d. d. Zagreb, Podružnica Osijek

BROJ UČENIKA: I. – IV.	9	BROJ ODJELA: I. - VIII.	4
V.-VIII.	11		
<u>SKUPINE</u>	<u>33</u>	<u>SKUPINE</u>	<u>10</u>
UKUPNO:	53	UKUPNO:	14

BROJ SKUPINA PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA: **3**

BROJ DJELATNIKA:	a) učitelja edukacijskih rehabilitatora	21	(19 + 2 zamjene)
	b) stručni suradnik edukacijski rehabilitator	1	
	c) stručni suradnik psiholog	1	
	d) stručni suradnik logoped	1	
	e) stručni suradnik knjižničar	1	
	f) učitelj TZK	2	
	g) učitelj vjeronauka	1	
	h) ravnatelj	1	
	i) tajnik	1	
	j) voditelj računovodstva	1	
	k) medicinska sestra	1	
	l) ostali djelatnici	8	(7+1 zamjena)
UKUPNO DJELATNIKA:		40	

Pomoćnici u nastavi (Grad Vukovar; ugovore o radu na određeno, nepuno radno vrijeme sklopila Škola
od 08. 09. 2025. godine : 20 sati tjedno: 5 pomoćnika;
25 sati tjedno: 2 pomoćnika;
26 sati tjedno: 2 pomoćnika.

RAVNATELJ 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 gđin 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 UPISNO 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 Vukovarske 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 m² a neto površina 980,40 m².

Škola ima 8 učionica, specijalizirana učionica za domaćinstvo, sportsku 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 11. mj. 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 m²) gdje je bio vrt i zelena površina. Te tri čestice spojene su u jednu kat. čest. 2457/3 (ukupna površina 1.004 m²).

U 11. mj. 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 m²; neto površina zatvorenog prostora 424,05 m². U dvorištu škole je garaža (70,64 m²) i plato za pranje vozila. Zelena površina 738,3 m². 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 je malen (cca 160 m²) a s obzirom da je popločan postavljeno je zelenilo u lončanicama.

Početak školske godine 2006/2007. u školskom dvorištu izgrađena je vanjska učionica (nadstrešnica) od drvene građe, površine 25 četvornih metara.

Nova zgrada u Ulici Eugena Kvaternika 53 ima zelene površine 738,3 m².

1.2.3 STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Zelene površine	738,3	

1.3. OPREMLJENOST PROSTORA

Učionice i drugi prostori dobro su opremljeni didaktičkim i drugim pomagalicama (računala, TV, DVD, radiokazetofoni, projektori). Nabavljena su najpotrebnija nastavna sredstva i pomagala. Opremljeni su i kabinet za logoterapiju, kabinet za kineziterapiju, sportska dvorana, učionice za skupine Autizam, učionica za domaćinstvo. Nabavljena je oprema za krojačko-šivaću radionicu i peć za keramiku.

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 **917** knjiga 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 2025./2026. 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	22	VSS (VII /2)	magistar društvenih znanosti, grana defektologija	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
2.	Ivana Lukić	16	VSS	specijalistica rane intervencije u edukacijskoj rehabilitaciji	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila -mentor (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora) - mentor	40	neodređeno
3.	Božica Čajić	18	VSS	diplomirani defektolog - oligofrenolog	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
4.	Maja Papst Milanović	21	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila - savjetnik (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
5.	Ivana Čavar Volarević	15	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
6.	Marina Varivoda	11	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

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduženje	Radni odnos
8.	Goranka Čulibrk	26	VSS	profesor defektolog	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
9.	Sanda Zlatarić	31	VSS	profesor defektolog	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
10.	Gabriela Jozić	4	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
11.	Jakov Šikić	14	VSS	magistar kineziologije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture)	40	neodređeno
12.	Pamela Joskić	7	VSS	magistra kineziologije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture)	40	neodređeno
13.	Martina Pandža	13	VSS	magistra religiozne pedagogije i katehetike	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja vjeronauka)	29	neodređeno
14.	Bojana Mitrović	5	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	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
15.	Danijela Šarac	11	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)-pripravnik	40	neodređeno
16.	Jelena Stanić	3	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora) -pripravnik	40	neodređeno
17.	Marta Šota	0	VSS	sveučilišna magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora) -pripravnik	40	neodređeno
18.	Nikolina Staničić	4	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
19.	Lora Jukić	3	VŠS	prvostupnik edukacijske rehabilitacije	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
20.	Mirjana Kunac Vuković	1	SSS	ekonomistica	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
21.	Mia Rapić	0	SSS	ekonomistica	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduženje	Radni odnos
22.	Nina Nikolovska	0	SSS	Gimnazija	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
23.	Anastasia Ičević	0	SSS	veterinarska tehničarka	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.; zamjena za Mirnu Marijanović)
24.	Radmila Stanković	1	VŠS	stručna prvostupnica (baccalaurea) javne uprave	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	20	određeno (nestr. zastup.) (zamjena 20 sati za Marinu Varivoda)

UKUPNO VSS : 18

UKUPNO VŠS : 2

UKUPNO SSS: 4

PROSJEČNO GODINA STAŽA: 9

RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME: 7

RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME: 17

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godine staža	Struč na spre ma	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduže nje	Radni odnos
1.	Mirela Szabo	28	VSS	profesor defektolog	Ravnatelj 3	40	određeno
2.	Matea Vukas	10	VSS	specijalistica rane intervencije u edukacijskoj rehabilitaciji	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
3.	Dejana Varnica	20	VSS	magistra specijalistica školske i predškolske psihologije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila - savjetnik (koji obavlja poslove Stručnog suradnika psihologa)	40	neodređeno
4.	Ivana Kurtušić	14	VSS	magistra logopedije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Stručnog suradnika logopeda)	40	neodređeno
5.	Ivana Džaja Marinić	4	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 zaduže nje	Radni odnos
1.	Mira Čolović	28	VŠS	ekonomist	Tajnik školske ustanove 1	40	neodređeno
2.	Ivka Njegovan	19	VSS	Diplomirani ekonomist	Voditelj računovodstva u školi 1	20	neodređeno
3.	Ružica Knežević	33	SSS	medicinska sestra - tehničar	Zdravstveni radnik u sustavu obrazovanja (koji obavlja poslove medicinske sestre)	40	neodređeno

4.	Tihomir Došen	36	SSS	kuhar	Kuhar-slastičar 2 (koji obavlja poslove kuhara)	40	neodređeno
5.	Dinko Volarević	26	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	12	OŠ		Čistač/Spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada (koji obavlja poslove Spremačice)	40	neodređeno
7.	Sandra Vitovski	16	SSS	ekonomist	Čistač/Spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada (koji obavlja poslove Spremačice)	40	neodređeno
8.	Milica Andrijanić	13	SSS	odjevni tehničar	Čistač/Spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada (koji obavlja poslove Spremačice)	12 + 28 sati dopuna	neodređeno - određeno (zamjena za S. Vitovski)
9.	Danijel Penava	23	SSS	- prodavač - početna kvalifikacija vozača (za vozila B kategorije)	Vozač sanitetskog prijevoza (koji vozi korisnike ustanove)	40	neodređeno
10.	Vladan Gora	24	SSS	- prodavač - početna kvalifikacija vozača (za vozila B kategorije)	Vozač sanitetskog prijevoza (koji vozi korisnike ustanove)	40	neodređeno
11.	Branka Krotić-Diberto	7	SSS	Suradnik u kulturno znan. ustanovama	Čistač/Spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada (koji obavlja poslove Spremačice)	12	određeno (zamjena za S. Vitovski)

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	3	1	Maja Papst Milanović
II./IV.	5	3	2	Gabriela Jozić
V./VI.	5	2	3	Ivana Lukić
VII./VIII.	6	4	2	Božica Čajić
UKUPNO I. - VIII.	20	12	8	
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	4	1	Ivana Čavar Volarević
OOS 16-21 god.	4	3	1	Anastasia Ičević (zamjena za Mirnu Marijanović)
OOS A1 (7-10g)	2	1	0	Nina Nikolovska
OOS A2(7-10g)	2	1	1	Jelena Stanić
OOS A3 (7-10g)	3	2	1	Marta Šota
OOS A4 (11-15g)	3	2	1	Lora Jukić
OOS A5 (11-15g)	3	3	0	Mia Rapić
OOS A6 (16-21g)	3	3	0	Mirjana Kunac
UKUPNO (sve skupine)	33	26	6	
SVEUKUPNO UČENIKA (razredi i skupine)	53	38	14	

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.

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

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

	RAZREDNI ODJELI I ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE														
VRSTA I STUPANJ TEŠKOĆE	I/III	II/IV	V/VI	VII/VIII	OOS 7-10	OOS 11-15	OOS 16-21_1	OOS2 16-21_2	OOS A1	OOS A2	OOS A3	OOS A4	OOS A5	OOS A6	UKUPNO UČENIKA
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)	1	3	3	5											12
2. UMJERENE INTELEKTUALNE TEŠKOĆE (UIT)					2	3	3	3							11
3. TEŽE INTELEKTUALNE TEŠKOĆE (TIT)					2	1	1								4

4. TEŠKE INTELEKTUALNE TEŠKOĆE (TeIT)							1	1							2
POREMEĆAJI IZ SPEKTRA AUTIZMA	3	2	2	1					1	3	3	3	3	3	24
UKUPNO UČENIKA	4	5	5	6	4	4	5	4	1	3	3	3	3	3	53

3.2.2.Struktura socijalno ekonomskih uvjeta u kojima žive učenici

BROJ UČENIKA KOJI STANUJE	
1. S oba roditelja	38
2. S jednim roditeljem	15
3. Sa skrbnikom/udomiteljem	0
UKUPNO	53

SOCIO – EKONOMSKO OKRUŽENJE UČENIKA	
1. Dobro	30
2. Srednje	6
3. Loše	17
UKUPNO:	53

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 2025./2026. 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	21 učenik 1. i 3.razreda i 2.i 4. razreda i Odgojno-obrazovna skupina 7-10 god, OOS 11-15. god.i OOS 16-21. god. (1, 2.) doručuju u blagovaonici škole. 3 učenika u Učionici domaćinstva imaju doručak u 8,45 sati.
Doručak u 9:40	16 učenika 5. , 6., 7. i 8. razreda, te učenici OOS 16-21 god.(1.) doručuju u blagovaonici.
NOVA ZGRADA doručak u 8:45	13 učenika u objektu škole (nova zgrada) u Ulici Eugena Kvaternika 53 imaju doručak u 8,45 sati.

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

Ručak u 12:55	11 učenika
Ručak u 13:30	9 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
Gabriela Jozić Bojana Mitrović Nikolina Staničić	Goranka Čulibrk Ivana Čavar Volarević Anastasia Ičević	Martina Pandža Mirjana Kunac Ivana Lukić	Božica Čajić Ivana Kurtušić Maja Papst Milanović	Pamela Joskić Danijela Šarac Jakov Šikić Dejana Varnica

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
Mia Rapić	Nina Nikolovska	Lora Jukić	Marta Šota	Jelena Stanić

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

Oblici aktivnosti	Sadržaj rada	Broj sati	
		Tjedno	Godišnje
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.

Osnivač Grad Vukovar je financirao kupovinu kombi vozila (8+1) Opel Vivaro (VU- 271EF), koji se koristi za prijevoz učenika.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih financiralo je kupovinu kombi vozila Volkswagen Caravelle Life L2 2.0 TDI (8+1); (VU 119FK); nabava u lipnju 2025. godine. Kombi se koristi za prijevoz učenika. Ukupno 16 učenika prevoze 2 školska kombija. 14 učenika roditelji dovoze do škole vlastitim autom, odobrenje Povjerenstva škole radi isplate dijela troškova prema Odluci MZOM. Prijevoz 6 učenika iz Negoslavaca, Slakovaca, Nijemaca i Komletinaca, obavlja ovlašteni prijevoznik (postupak jednostavne nabave).

3.6. Prehrana učenika

Za sve učenike organizirana je besplatna prehrana.

Troškove prehrane snosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (1,08 EUR) dnevno za ručak po učeniku u odgojno-obrazovnoj skupini za provedbu programa produženog stručnog postupka i Grad Vukovar sa 2,00 EUR-a za učenike koji ostaju u produženom stručnom postupku. 22 učenika je uključeno 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 53 učenika)

DORUČAK 8:45 sati	21 učenik 1. i 3.razreda i 2.i 4. razreda i Odgojno-obrazovna skupina 7-10 god, OOS 11-15. god.i OOS 16-21. god. (1, 2.) doručkuju u blagovaonici škole. 3 učenika u Učionici domaćinstva imaju doručak u 8,45 sati.
DORUČAK 9:40 sati	16 učenika 5. , 6., 7. i 8. razreda, te učenici OOS 16-21 god.(1.) doručkuju u blagovaonici.
DORUČAK 8:45 sati (Nova zgrada)	13 učenika u objektu škole (nova zgrada) u Ulici Eugena Kvaternika 53 imaju doručak u 8,45 sati.

.

RUČAK (ukupno 20 učenika)

RUČAK 12:55 sati	11 učenika
RUČAK 13:30 sati	9 učenika

3.7. Godišnji kalendar rada

3. 6 GODIŠNJI KALENDAR RADA

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	B R O J D A N A				
		NASTAVNIH	BLAGDANA	NENASTAVNIH	UČENIČKI ODMOR	GOD.ODMOR
1. polugodište od 8. rujna do 23 prosinca 2025. godine	rujan	17	0	0	0	0
	listopad	23	0	1	0	0
	studenj	18	1	1	0	0
	prosinac	17	2	0	4	0
2. polugodište od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine	siječanj	15	2	0	5	0
	veljača	20	0	0	5	0
	ožujak	20	0	0	2	0
	travanj	17	1	1	2	0
	svibanj	20	1	0	0	0
	lipanj	8	1	1	15	0
	srpanj	0	0	0	23	15
	kolovoz	0	2	0	20	15
SVEUKUPNO		175	10	4	76	30

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA MATOŠA, VUKOVAR

Kalendar rada za šk. godinu 2025./2026.

Rujan,ND-17						
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-23						
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-17						
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-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	

Veljača,ND-20						
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-20						
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-18						
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-20						
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-9						
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	28	29	30		

Učenički odmori:

Prvi dan nastave: 8.9.

Zimski odmor učenika: 24.12.-11.1.

Proljetni odmor učenika:30.3.-6.4.

Zadnji dan nastave: 12.6.

UKUPNO: 175 NASTAVNIH DANA

1. POL.: 75

2. POL.: 100

Nenastavni dani

17.11. veza na 18.11. (Dan sjećanja)

30.4. veza na 1.5. (Praznik rada)

5.6. veza na 4.6. (Tijelovo)

Državni praznici:

1.11. Svi Sveti

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrn

25.i 26.12. Božić i Sv. Stjepan

1. i 6.1. Nova godina i Tri kralja

5. i 6.4. Uskrs i Uskrsni ponedjeljak

30.5. Dan državnosti

4.6. Tijelovo

RASPORED SATLUČITELJA I ODJELA

od 8. rujna 2025. godine

[illegible]

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	70	105
Društvo	0	0	70	70
Tehnička kultura	0	0	70	105
Tjelesna i Zdravstvena kultura	105	105	70	70
Domaćinstvo	0	0	70	70
Informatika	0	0	70	0
Ukupno	560	595	805	805
IZBORNI				
Vjeronauk	70	70	70	70
Informatika	35	35	0	70
Strani jezik	35	35	0	0
Ukupno	140	140	70	140
DRUGI OBLICI NASTAVE				

Sat razrednika	70	70	70	70
Izvanastavne aktivnosti	70	70	70	70
Ukupno	140	140	140	140
DRUGI OBLICI RADA				
Posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci*	70	70	105	35
Program produženog stručnog postupka*	875	875	875	875
SVEUKUPNO	1785	1820	1995	1995

**Programi nisu obavezni te ne predstavljaju dodatno opterećenje za učenike.*

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

OBVEZNI	OOS 7-10g.	OOS 11-15g.	OOS 16-21g. (1.i2.)
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
Ukupno	700	840	910
IZBORNI			
Vjeronauk	35	35	35
Ukupno	35	35	35
DRUGI OBLICI NASTAVE			
Sat razrednika	35	35	35
Izvannastavne aktivnosti	35	35	35
Ukupno	70	70	70
DRUGI OBLICI RADA			
Program produženog stručnog postupka*	875	875	875
SVEUKUPNO	1750	1750	1750

**Programi nisu obavezni te ne predstavljaju dodatno opterećenje za učenike.*

OBVEZNI	OOS 7-10g.	OOS 11-15g.	OOS 16-21g.
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
Ukupno	700	840	910
IZBORNI			
Vjeronauk	35	35	35
Ukupno	35	35	35
DRUGI OBLICI NASTAVE			
Sat razrednika	35	35	35
Izvanastavne aktivnosti	35	35	35
Ukupno	70	70	70
SVEUKUPNO	805	945	1015

4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKE 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	35 tijekom godine
1,2,3,4,5,6,7,8	Etno sajam u Vukovaru	2 rujan
2,4,5,6	Kazališna predstava	2 listopad
5,6,7,8	Dan bez ekrana	3 listopad
1,2,3,4,5,6,7,8	Dan spomena na mrtve – posjet vukovarskom groblju	2 studen
Svi razredi i odgojno-obrazovne skupine	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata -Posjet Središnjem križu na ušću Vuke i Memorijalnom groblju Domovinskog rata	2 studen
Autizam, sve OOS	Prikupljanje jesenskih plodova i lišća u dvorištu škole	4 listopad, studen
1,2,3,4,5,6,7,8, sve OOS	Advent u Vukovaru	4 prosinac
Autizam, sve OOS	Zimske radosti u dvorištu škole	4 siječanj, veljača
4,5	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
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
Svi razredi i odgojno-obrazovne skupine	Dan grada Vukovara: Cvjetni korzo i akcija Kupujmo hrvatsko	2 svibanj
Autizam, sve OOS	Čišćenje školskog okoliša: Dan planeta Zemlje	2 travanj
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
UKUPNO:		135
TERENSKA NASTAVA		
1,2,3,4,5,6,7,8	Mjesec hrvatske knjige-posjet Gradskoj knjižnici	2 listopad
8	Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	6 studen
8	Posjet učenika osmih razreda Karlovcu	12 studen
1-8, Autizam, sve OOS	Advent u Vukovaru	2 prosinac
8	Posjet Strukovnoj školi – upoznavanje zanimanja pomoćni kuhar	4 ožujak
1,2,3,4,5,6,7,8, sve OOS	Sajam cvijeća	2 svibanj
Svi razredi i odgojno-obrazovne skupine	Dan Grada	2 svibanj
UKUPNO:		16
Svi razredi i odgojno-obrazovne skupine	Školski izlet	1 dan

4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI- VJERONAUK

ODJEL	I/II/, II/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

4.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

ODJEL	SKUPINA	VODITELJ/ICA	BR. SATI	BROJ UČENIKA
1, 3, 7, 8	Oslikavanje svile	Maja Papst Milanović	35	8
4, 5	Gabriela Jozić	Stolni tenis	70	4
5, 6	Samozastupanje	Ivana Lukić	70	5
2, OOS 7-10	Psihomotorika	Bojana Mitrović	35	6
OOS 11-15	Cvjećari	Goranka Čulibrk	35	4
OOS 16-21 (1)	Eko kreativci	Ivana Čavar Volarević	35	5
8, OOS 16-21 (2)	Likovno kreativna	Anastasia Ičević	35	3
AUT 1, AUT 2, AUT 3	Glinena čarolija	Nina Nikolovska	35	6
5, 6	Engleska igraonica	Jelena Stanić	35	2
4, 5, 7, 8, OOS 16-21	Ples i pokret	Marta Šota	35	5
4, 5, 6, 8, OOS 11-15, OOS 16-21	Judo	Lora Jukić	70	8
AUT 5	Praktična kuhinja	Mia Rapić	35	3
4, 5, 7, 8, OOS 16-21 (1)	Ritmika	Danijela Šarac	35	7
5, 6, 7, 8, OOS 16-21 (2)	Multimedija	Nikolina Staničić	105	4
7, 8	Vizualni identitet	Nikolina Staničić	70	5
4, 5, 7, 8, OOS 16-21	Zbor	Danijela Šarac	70	8

4.6. REHABILITACIJSKI PROGRAMI

REHABILITACIJSKI PROGRAM	VODITELJ/CA	BROJ SATI	BROJ UČENIKA
Logopedski tretman	Ivana Kurtušić	805	35
Kineziterapija	Pamela Joskić	140	4
Kineziterapija	Jakov Šikić	70	2

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I SPORTSKIH DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA	VODITELJ/CA
IX	Europski školski sportski dan	svi	razrednici, učitelji 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, međ. 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 2025/2026. provodi dva projekta: „Plural words“ i „Together we are stronger“. Projekti se provode 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
Komunikacija i diseminacija	Rujan 2025	Članovi projektnog tima
Završno izvješće	Listopad - studeni 2025	Članovi projektnog tima

5.1.2. 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
Mobilnost učenika i učitelja (Erdemli, Turska)	Rujan 2025.	Članovi projektnog tima, učenici
Mobilnost učenika i učitelja (Oradea, Rumunjska)	Studen 2025.	Članovi projektnog tima, učenici
Međunarodna konferencija (Oradea, Rumunjska)	Prosinac 2025	Članovi projektnog tima
e-knjige	Siječanj - svibanj 2026	Članovi projektnog tima
Završni sastanak (Castro Marim, Portugal)	Lipanj 2026	Članovi projektnog tima
Diseminacija projektnih rezultata	Rujan 2025. – kolovoz 2026	Članovi projektnog tima
Završno izvješće	Kolovoz 2026	Članovi projektnog tima

5.1.3. 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 2025. do kolovoza 2026. 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
Izvješće za prethodni ciklus	Rujan - listopad 2025	Članovi projektnog tima
Pripremni posjet	Prosinac 2025	Članovi projektnog tima
Grupna mobilnost učenika (8 učenika)	Veljača - svibanj 2026	Članovi projektnog tima, učitelji, učenici
Strukturirani tečajevi (4 učitelja i stručnih suradnika)	Siječanj 2026-kolovoz 2026	Članovi projektnog tima, učitelji
Aktivnost praćenja rada (4 učitelja i stručna suradnika)	Siječanj - lipanj 2026	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	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 suradnici, 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 roditelje

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

3.2. 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
Listopad 2025-lipanj 2026	Predavanja za roditelje	Učitelji-razrednici i stručni suradnici
Listopad 2025-lipanj 2026	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 izvođači 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 7 i 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 7 i 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 vrjednovanje provedenog programa te dati preporuke za iduću nastavnu godinu.

Plan provedbe aktivnosti

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
Listopad	Sastanak CAP tima	Izvođači CAP-a
siječanj-svibanj	Radionice za učenike –ponavljanje (OOS 16-21 (2))	Izvođači CAP-a
Siječanj	Sastanak CAP tima	Izvođači CAP-a
Veljača - ožujak	Radionice za roditelje učenika (7 i 8 razred)	Izvođači CAP-a
Veljača - ožujak	Radionice za učenike (7 i 8 razred)	Izvođači CAP-a
Svibanj	Sastanak CAP tima Evaluacija programa	Izvođači 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 dm et	Raz. odjel ili skup.	Uku pno nor ma	Red. nast ava	Izb na sta va	D o d n a s t a v a	Do p. na sta va	Posl ovi str. sur. logo peda	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 postupa k	Ra dno osp os.	Ostali posl. uč. I.dio (čl.42 i 56 KU)	Izv ann . akti vno st	Kordi nacia 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	Maja Papst Milanović	RN	1.i 3. razred	21	14			2										1	1			1	2	19	40
2	Gabriela Jozić	RN	2. i 4. razred	21	15			2										2					2	19	40
3	Ivana Lukić	PN	5. i 6. razred	21	15			2										2					2	19	
4	Božica Čajić	PN	7. i 8. razred	21	14			2									3 (1+2)						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	Mima Marijanović (ZAMJENA: Anastasia Ičević)	RN	OOS 16-21 god. (2.)	22	19													1					2	18	40
9	Nina Nikolovska	RN	Skupina Autizam 1. (7-10 g.)	19	16													1					2	21	40
10	Jelena Stanić	RN	Skupina Autizam 2. (7-10 g.)	19	16													1					2	21	40
11	Marta Šota	RN	Skupina Autizam 3. (7-10 g.)	19	16													1					2	21	40

[illegible]

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 - IVKA NJEGOVAN

<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 – ložar – školski majstor - DINKO VOLAREVIĆ

OPIS POSLOVA
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

OPIS POSLOVA
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 PENAVALA

OPIS POSLOVA
Prijevoz učenika
Održavanje vozila
Registracija vozila
Ostali poslovi prijevoza
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

7.2.6. Vozač - VLADAN GORA

OPIS POSLOVA
Prijevoz učenika
Održavanje vozila
Registracija vozila
Ostali poslovi prijevoza
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

7.2.7. Spremačica - RUŽICA MATULINA

OPIS POSLOVA
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 - SANDRA VITOVSKI

OPIS POSLOVA
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

7.2.9. Spremačica - MILICA ANDRIJANIĆ

OPIS POSLOVA
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. PLANOWI 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.	Primjena AI u odgojno-obrazovnom radu (diseminacija Erasmus akreditacije)	Radionica s predavanjem	Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj ustanove-sudionici Erasmus akreditacije u školskoj godini 2024/2025.	Siječanj, Ožujak, lipanj 2026.
2.	Prikaz rezultata i materijala nastalih tijekom projekta „Plural words“	Radionica i predavanje	Ivana Kurtušić mag.logoped, Maja Papst Milanović, mag. rehab. educ., Božica Čajić, dip.defektolog, mr.spec. Dejana Varnica, psih.	Prosinac 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 1. rujna 2025. 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 2025/2026. 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 Izvešća sa sjednica Razrednih vijeća Uspjeh učenika na kraju I. polugodišta 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	Obilježavanje predstojećih blagdana	ravnateljica
IV	Analiza rada i nabavka didaktičkog materijala	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 Izvešća sa sjednica Razrednih vijeća 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

Razredna vijeća svakog razrednog odjela čine razrednici, svi učitelji koji predaju u razrednom odjelu i svi stručni suradnici. Predsjednik razrednog vijeća jest razrednik. Razrednih vijeća ima ukupno 14. Sjednice razrednih vijeća održavaju se na kraju svakog obrazovnog razdoblja (minimalno dvije sjednice) te prema potrebi tijekom godine.

Aktiv razredne nastave	Ivana Lukić, univ. rehab. educ.
Aktiv odgojno-obrazovnih skupina	Goranka Čulibrk, mag. rehab. educ.
Aktiv odgojno-obrazovnih skupina autizam	Mia Rapić
Aktiv predmetne nastave	Martina Pandža, mag. theol.
Aktiv PSP-a	Sanda Zlatarić, prof. defektolog
Vrijeme	Sadržaj
IX	Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole GIK i IK Kolegijalno opažanje nastave - plan
X	Stanje u odjelima Opremljenost učenika školskim priborom
XI	Suradnja s roditeljima
XII	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	Prijedlog izmjene GIK-a i IK Realizacija školskog kurikulumuma Kolegijalno opažanje nastave-izvješće

9.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj</i>
IX	Izvešće o realizaciji godišnjeg plana rada škole za šk. godinu 2024/25. Usvajanje godišnjeg plana rada škole za šk. godinu 2025/2026. Usvajanje školskog kurikuluma 2025/2026
XII	Izvešće o realizaciji financijskog plana škole za 2025. godinu Usvajanje financijskog plana škole za 2026. 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

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		255
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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		250
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

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		333
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	IX – VIII	14
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		92
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
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		190
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
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		270
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

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		144
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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		192
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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		48
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1774

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, Aktivni)

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 kurikuluma
- 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
 - c) Izrada plana i programa rada škole i školskog kurikulumu
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 i skupne razgovore i konzultacije
 - b) 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, sudjelovanje u radu drugih povjerenstava škole, koordinacija školskog Erasmus tima, rad na školskim projektima, podršku pomoćnicima u nastavi te ostale poslove prema potrebama učenika, roditelja i učitelja te naputku ravnateljice.

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
Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	- 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. - 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. - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice. - Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima. - Poslovi planiranja i programiranja nastavnih sati knjižnično-informacijskog obrazovanja. - Organizacija i provođenje kreativnih radionica s učenicima razrednih odjela i odgojno-obrazovnih skupina. - Satovi medijske kulture u knjižnici. - Organizacija nastavnih sati lektire u knjižnici. - Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika. - Ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanim djelima, gledanim filmovima. - Čitanje bajki i priča u knjižnici.	- učenici će definirati osnovne pojmove iz knjižničarstva - učenici će uz pomoć odabrati potrebne izvore znanja, pravilno ih koristiti i izdvojiti potrebne informacije - učenici će usvojiti znanja i vještine iz područja medijske pismenosti - organizirati motivacijske sate lektire u knjižnici učenici će:	- školski knjižničar - učitelji - učenici - šk. knj. - učenici - učitelji	Tijekom cijele školske godine Tijekom cijele

	• Organizacija i provođenje radionica s učenicima u produženom stručnom postupku. • Podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.	- povezati sadržaj knjige ili filma sa stvarnim životom		školske godine
Stručni rad i informacijska djelatnost	• Planiranje i programiranje rada: godišnji plan i program knjižnice, kurikulum, mjesečni plan, individualni plan • Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja. • Planiranje tiskog rada u knjižnici. • Priprema i pisanje izvješća o radu. • Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti. • Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, periodike. • Izrada plana nabave svih dijelova fonda prema potrebama. • Praćenje stručne literature i kataloga izdavačkih kuća. • Čitanje recenzija, kritika i prikaza novih stručnih knjiga. • Narudžba i obrada nove knjižne građe. • Izrada pomagala – kataloga. • Oblikovanje zbirke – informiranje učenika i učitelja o novitetima u školskoj knjižnici. Vođenje zbirke i fondova. • Izrada tematskih bibliografskih popisa za učenike i učitelje. • Statistika i broježani pokazatelj - praćenje i evidencija korištenja i posudbe građe, pokazatelji po razredima. • Posudba lektire i stručne literature učenicima i učiteljima. • Organiziranje međuknjižnične suradnje • Pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe u školskoj knjižnici.	- 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	- školski knjižničar - nakladnici - učitelji	Tijekom cijele školske godine

	• Upis učenika u knjižnicu i ažuriranje dokumentacije o članstvu. • Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, katalogizacija, rad u METELWinu, zaštita knjižne građe. • Redovna revizija. Pisanje Izvješća o reviziji i otpisu građe. • Praćenje i vođenje statistike o korištenju školske knjižnice. • Rad na poslovima naručivanja i distribucije udžbenika.			
Kulturna i javna djelatnost knjižnice/škole	• Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti kroz školsku godinu. • Obilježavanje obljetnica, važnih datuma iz povijesti, kulture i umjetnosti. • Planiranje, pripremanje i postavljanje tematskih izložbi. • Suradnja s nakladnicima, muzejima i knjižnicama. • Sustavno ažuriranje Facebook stranice škole. • Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica (listopad). • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige. • Obilježavanje Dana medijske pismenosti.	- sastaviti plan i program kulturnih aktivnosti školske knjižnice - isplanirati, prikupiti i pripremiti materijale potrebne za izložbu - omogućiti javnu vidljivost školskih događanja	- školski knjižničar - nakladnici - učitelji - ravnatelj - pedagog - psiholog	Tijekom cijele školske godine
Suradnja i rad u stručnim tijelima	• Suradnja s ravnateljicom, tajnicom, stručnim suradnicima i učiteljima pri nabavi stručne i metodičko-pedagoške literature te pri planiranju programskih satova u knjižnici. • Pomoć učiteljima u obradi nastavnih sadržaja i lektire. • Pomoć učiteljima u planiranju i ostvarivanju programa stručnog usavršavanja. • Suradnja s učiteljima pri odabiru lektirnih naslova za pojedine razrede.	- predložiti nabavu novijih izdanja koja će biti korisna učiteljima, učenicima i stručnim suradnicima - pripremiti popis lektirnih izdanja	- školski knjižničar - učitelji - stručni suradnici - ravnatelj - knjižničari	Tijekom cijele godine

	• Fotodokumentacija zbivanja u knjižnici i u školi. • Suradnja s ostalim učiteljima pri planiranju i provedbi zajedničkih aktivnosti. • Suradnja sa stručnim suradnicima Škole pri izradi godišnjega plana škole i plana kulturnih aktivnosti. • Sudjelovanje u dogovaranju o organizaciji, realizaciji i vrednovanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi. • Suradnja s tajništvom Škole. • Sjednice Učiteljskog i Razrednog vijeća. • Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva. • Sastanci Županijskoga stručnoga vijeća knjižničara. • Suradnja s knjižarima i nakladnicima.			
Stručno usavršavanje	• Praćenje i čitanje knjižnične građe. • Praćenje stručne knjižnične, pedagoške, metodičke i druge literature. • Praćenje i primjena zakona i pravilnika vezanih uz školstvo i rad školske knjižnice. • Praćenje stručnih recenzija i prikaza knjiga i periodike za učitelje i učenike. • Sudjelovanje na stručnim sastancima i predavanjima u organizaciji Matične službe. • Stručno usavršavanje u organizaciji CSUU-a te AZOO. • Sudjelovanje na stručnim skupovima. • Upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. • Usavršavanje u računalnoj obradi građe i primjeni programa Metel Win.	- prenijeti informacije o pročitanoj građi učenicima, učiteljima i suradnicima - primijeniti nove oblike rada u knjižnici, te nove mogućnosti programa METELWin	- školski knjižničar - učitelji - stručni suradnici	Tijekom cijele godine

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
Edukacija pomoćnika u nastavi putem stručne literature i edukacija. Praćenje zajedničkog rada učitelja i koordinatora za pomoćnike u nastavi kao i drugih stručnjaka škole. Sudjelovanje na mjesečnim sastancima u ustanovi u kojoj obavljaju poslove pomoćnika u nastavi. Sudjelovanje na predavanjima u ustanovi u kojoj obavljaju poslove pomoćnika u nastavi.	Tijekom cijele nastavne godine.
Suradnja s koordinatorom i stručnim timom škole – razmjena informacija s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Na tjednoj (prema potrebi), mjesečnoj razini tijekom cijele nastavne godine.
Suradnja s roditeljima učenika – komunikacijska bilježnica, svakodnevni neposredni kontakt	Na dnevnoj razini tijekom cijele nastavne godine.
Rad s učenikom: • Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti • Potpora u kretanju • Potpora pri uzimanju hrane i pica • Potpora u obavljanju higijenskih potreba • Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka	Tijekom cijele nastavne godine.
Suradnja s učiteljima škole: • Rad s učenikom prema uputama učitelja/ice • Pomoć u kreiranju nastavnih ciljeva, razradi IOOP-a, suradnja i realizacija planiranog • Sudjelovanje u svim planiranim aktivnostima škole	Tijekom cijele nastavne godine.
Vođenje dnevne i mjesečne evidencija rada – dnevnik rada pomoćnika u nastavi.	Na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini tijekom nastavne godine.

U šk. godini 2025./2026. U Osnovnoj školi Josipa Matoša uključeno je 9 pomoćnika u nastavi.

Razredni odjel/skupina	Broj PUN u razrednom odjelu/OOS	Ime i prezime pomoćnika u nastavi
II/IV razred	1	Radmila Stanković
V/VI razred	1	Marina Dori
VII/VIII razred	1	Goran Vojvodić
OOS 7-10g.	1	Maja Mor
OOS 11-15 g.	1	Ankica Đuričić
OOS 16 – 21 (1) g	1	Branka Krotić Diberto
OOS Autizam 3	1	Željka Holik
OOS Autizam 4	1	Tamara Žigmundovac
OOS Autizam 5	1	Jelica Stjepanović

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Mjesec	Opis poslova	Iznos	Financiranje
VI., VII. i VIII. 2026.g.	1. Uređenje školskog dvorišta zgrade Škole u Ulici P. Preradovića 40, Vukovar	50.000,00 EUR-a	Proračun Grada Vukovara
VI., VII. i VIII. 2026.g.	2. Zamjena stolarije u zgradi Škole u Ulici P. Preradovića 40	50.000,00 EUR-a	Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost

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 finansijskih 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 06. listopada 2025. godine donosi:

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

Ravnateljica:

Mirela Szabo, prof. defektolog

Predsjednica Školskog odbora:

Matea Vukas, spec. rehab. educ.

KLASA: 602-11/25-01/01

URBROJ: 2196-1-8-01-25-01

06. listopada 2025.

U Vukovaru, _____ godine