

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, there is a stylized graphic of two hands, one light blue and one dark blue, reaching towards each other.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Vukovar, 06. listopada 2026. 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**
BROJ I NAZIV POŠTE: **32000, VUKOVAR**

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

Addiko Bank d. d. Zagreb, Podružnica Osijek

BROJ UČENIKA: I. – IV.	10	BROJ ODJELA: I. - VIII.	4
V.-VIII.	10		
<u>SKUPINE</u>	<u>37</u>	<u>SKUPINE</u>	<u>10</u>
UKUPNO:	57	UKUPNO:	14

BROJ SKUPINA PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA: **3**

BROJ DJELATNIKA:	a) učitelja edukacijskih rehabilitatora	22	(19 + 3 zamjene)
	b) stručni suradnik edukacijski rehabilitator	1	
	c) stručni suradnik psiholog	1	
	d) stručni suradnik logoped	1	
	e) stručni suradnik knjižničar	0	
	f) učitelj TZK	3	(2+1 zamjena)
	g) učitelj vjeronauka	2	(1+1 zamjena)
	h) ravnatelj	1	
	i) tajnik	1	
	j) voditelj računovodstva	1	
	k) medicinska sestra	1	
	l) ostali djelatnici	10	(7+3 zamjene)
UKUPNO DJELATNIKA:		44	

Pomoćnici u nastavi (Grad Vukovar; ugovore o radu na određeno, nepuno radno vrijeme sklopila Škola

od 07. 09. 2026. godine : 20 sati tjedno: 5 pomoćnika;
25 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 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 m² a neto površina 980,40 m².

Škola ima 8 učionica, specijalizirana učionica za domaćinstvo, sportsku dvoranu, kabinet za fizikalnu i kineziterapiju, 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

Vanjski školski prostor je malen (cca 160 m²) a s obzirom da je popločan postavljeno je zelenilo u lončanicama.

Početkom 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, radio kazetofoni, 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 2026./2027. 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	23	VSS (VII /2)	magistar društvenih znanosti, grana defektologija	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
2.	Božica Čajić	19	VSS	diplomirani defektolog - oligofrenolog	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
3.	Ivana Čavar Volarević	16	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
4.	Marina Varivoda	12	VSS	magistra socijalne pedagogije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
5.	Mirna Marijanović	10	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
6.	Goranka Čulibrk	27	VSS	profesor defektolog	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
7.	Sanda Zlatarić	32	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
8.	Danijela Šarac	12	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
9.	Bojana Mitrović	6	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
10.	Jelena Stanić	4	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
11.	Gabriela Jozić	5	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
12.	Jakov Šikić	15	VSS	magistar kineziologije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila- mentor (koji obavlja poslove Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture)	40	neodređeno
13.	Pamela Joskić	8	VSS	magistra kineziologije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture)	40	neodređeno
14.	Martina Pandža	14	VSS	magistra religiozne pedagogije i katehetike	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja vjeronauka)	40	neodređeno

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduženje	Radni odnos
15.	Lucija Vukas	0	VSS	sveučilišna magistra teologije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja vjeronauka)	40	određeno (stručna zastup.) - zamjena za M.Pandža
16.	Fran Pedić	0	SSS	ekonomist	Učitelj – bez odgovarajuće vrste obrazovanja koji obavlja poslove Učitelja TZK	40	određeno (nestr. zastup.) - zamjena za J. Šikić
17.	Nikolina Staničić	4	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
18.	Lora Jukić	4	VŠS	prvostupnik edukacijske rehabilitacije	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
19.	Mia Rapić	1	SSS	ekonomistica	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
20.	Anastasia Ičević	1	SSS	veterinarska tehničarka	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
21.	Jelena Gajdašić	0	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (stručna zastup.)
22.	Teodora Stević	0	SSS	Gimnazija	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
23.	Ivona Čavar	0	VSS	magistra edukacije likovne kulture	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)
24.	Radmila Stanković	2	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 M.Varivoda)
25.	Marija Tufekčić	0	SSS	Gimnazija	Učitelj edukacijskog rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr.zastup.) - zamjena za B.Mitrović
26.	Borna Miklošević	1	VSS	sveučilišni magistar kemije	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.) - zamjena za S. Zlatarić
27.	Hana Hiršman	1	VSS	magistra kulturologije	Učitelj -bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	određeno (nestr. zastup.)

UKUPNO VSS : 20

UKUPNO VŠS : 2

UKUPNO SSS: 5

PROSJEČNO GODINA STAŽA: 8

RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME: 13

RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME: 14

2.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	Godine staža	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Mirela Szabo	29	VSS	profesor defektolog	Ravnatelj 3	40	određeno
2.	Maja Papst Milanović	22	VSS	magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila - savjetnik (koji obavlja poslove Učitelja edukacijskog rehabilitatora)	40	neodređeno
3.	Dejana Varnica	21	VSS	magistra specijalistica školske i predškolske psihologije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila - savjetnik (koji obavlja poslove Stručnog suradnika psihologa)	40	neodređeno
4.	Ivana Kurtušić	15	VSS	magistra logopedije	Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koji obavlja poslove Stručnog suradnika logopeda)	40	neodređeno

Stručni suradnik knjižničar: radno mjesto na neodređeno, nepuno radno vrijeme je upražnjeno.
Škola će tražiti suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za zapošljavanje.

2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM, ZDRAVSTVENOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. broj	Ime i prezime	Godine staža	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1.	Mira Čolović	29	VŠS	ekonomist	Tajnik školske ustanove 1	40	neodređeno
2.	Ivka Njegovan	20	VSS	diplomirani ekonomist	Voditelj računovodstva u školi 1	20	neodređeno
3.	Tihomir Došen	37	SSS	kuhar	Kuhar-slastičar 2 (koji obavlja poslove kuhara)	40	neodređeno
4.	Dinko Volarević	27	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
5.	Ružica Matulina	13	OŠ		Čistač/Spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada (koji obavlja poslove Spremačice)	40	neodređeno
6.	Sandra Vitovski	17	SSS	ekonomist	Čistač/Spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada (koji obavlja poslove Spremačice)	40	neodređeno
7.	Milica Andrijanić	14	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)
8.	Danijel Penava	24	SSS	- prodavač - početna kvalifikacija vozača (za vozila B kategorije)	Vozač sanitetskog prijevoza (koji vozi korisnike ustanove)	40	neodređeno
9.	Vladan Gora	25	SSS	- prodavač - početna kvalifikacija vozača (za vozila B kategorije)	Vozač sanitetskog prijevoza (koji vozi korisnike ustanove)	40	neodređeno
10.	Leon Luks	0	SSS	kuhar	Pomoćni radnik (u kuhinji i blagovaonici)	20	neodređeno

Red. broj	Ime i prezime	Godi ne staža	Stručna sprema	Zvanje	Zanimanje	Tjedno zaduženje	Radni odnos
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)
12.	Ivanka Ležaić	14	SSS	Odjevni stručni radnik	Čistač/Spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada (koji obavlja poslove Spremačice)	40	određeno (zamjena za M. Andrijanić 12+28 h)
13.	Ivana Zorić	8	SSS	medicinska sestra - tehničar	Zdravstveni radnik u sustavu obrazovanja (koji obavlja poslove medicinske sestre)	40	određeno

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.	6	5	1	Božica Čajić
V./VII.	6	3	3	Goranka Čulibrk
VI./VIII.	4	2	2	Danijela Šarac
UKUPNO I. - VIII.	20	12	8	
Skupine	Br. učenika	Br. dječaka	Br. djevojčica	Ime i prezime razrednika/ce
OOS 7-10god.	4	4	0	Marija Tufekčić (zamjena za Bojana Mitrović)
OOS 11-15god.	4	3	1	Ivona Čavar
OOS(1) 16-21god.	6	5	1	Ivana Čavar Volarević
OOS(2) 16-21god.	6	4	2	Mirna Marijanović
OOS A1 (7-10g)	3	2	1	Teodora Stević
OOS A2(7-10g)	2	2	0	Jelena Gajdušić
OOS A3 (7-10g)	3	2	1	Jelena Stanić
OOS A4 (11-15g)	3	3	0	Lora Jukić
OOS A5 (11-15g)	3	2	1	Mia Rapić
OOS A6 (16-21g)	3	2	1	Anastasia Ičević
UKUPNO (sve skupine)	37	29	8	
SVEUKUPNO UČENIKA (razredi i skupine)	57	41	16	

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

Radno vrijeme učiteljica u PSP 1, PSP 2 i PSP 3 je od 11.30 do 15.15 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	5	3	Ljiljana Ogrizović
PSP 3	8	4	4	Borna Miklošević (zamjena za Sandu Zlatarić)

3.3. Organizacija smjena (u petodnevnom radnom tjednu)

Osnovna škola Josipa Matoša organizira i provodi jedno smjenski odgojno-obrazovni rad u jutarnjoj smjeni od 8:00 sati do 13:55 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Nastava produženog stručnog postupka kojega pohađaju djeca organizirana je od 11:30 sati do 15:15 sati.

U školskoj godini 2026./2027. prva dva odmora traju 10 minuta, a svi ostali odmori traju po 5 minuta.

RASPORED ZVONJENJA	
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
7. sat	13:10 – 13:55

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 dežuraju jednom tjedno od 7:30 sati.

Raspored dežurstva – STARA ZGRADA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ivana Čavar Volarević Ivona Čavar Mirna Marijanović	Božica Čajić Goranka Čulibrk Ivana Kurtušić Maja Papst Milanović	Nikolina Staničić Lucija Vukas Gabriela Jozić	Hana Hiršman Pamela Joskić Fran Pedić	Anastasia Ičević Danijela Šarac Marija Tufekčić Dejana Varnica

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

Raspored dežurstva – NOVA ZGRADA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Teodora Stević	Mia Rapić	Lora Jukić	Jelena Gajdašić	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	Modifikacija ponašanja, poticanje komunikacijskih vještina, trening socijalnih vještina, aktivnosti svakodnevnog življenja	10	350
STRUKTURIRANE SLOBODNE AKTIVNOSTI	Društvene i edukativne igre u učionici i vanjskom prostoru škole Gledanje obrazovnih sadržaja Igranje obrazovnih igara na računalu i/ili tabletu	2	70
POMOĆ U UČENJU I PRIMJENA ZNANJA I VJEŠTINA	Pisanje domaće zadaće Rad po uputama učitelja (pozornost na određene nastavne sadržaje iz određenih predmeta za taj dan) Obilježavanje važnih datuma	10	350
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	3	105

Radno vrijeme učiteljica u produženom stručnom postupku : od 11:30 do 15:15 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, obrazovanja i mladih.

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 21 učenika prevoze 2 školska kombija.

16 učenika roditelji dovoze do škole vlastitim autom (odobrenje Povjerenstva škole radi isplate dijela troškova prema Odluci MZOM).

Prijevoz 4 učenika iz Slakovaca, Nijemaca i Komletinaca, obavlja ovlašteni prijevoznik (postupak jednostavne javne 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).

Škola ima dobro opremljenu kuhinju i blagovaonicu, ima zaposlenog kuhara s punim radnim vremenom i pomoćnog radnika (u kuhinji i blagovaonici) s nepunim radnim vremenom.

Hrana se priprema temeljem jelovnika, koje donosi Povjerenstvo za svaku školsku godinu.

U Školi djeca imaju doručak i ručak.

DORUČAK (ukupno 57 učenika)

RUČAK (ukupno 22 učenika)

Doručak u 8:45	Učenici I/III i II/IV razreda, te učenici OOS (7-10g. i 11-15g) doručkuju u blagovaonici škole, a učenici skupine A6 doručkuju u učionici domaćinstva. Ukupno (21) učenik.
Doručak u 9:40	Učenici V/VII i VI/ VIII razreda, te učenici OOS (16-21g. (1) i 16-21g.(2)) doručkuju u blagovaonici škole. Ukupno (22) učenika.
NOVA ZGRADA doručak u 8:45	Sve odgojno-obrazovne skupine Autizma (1-5) – 14 učenika doručkuje svako u svome razredu ili u čajnoj kuhinji prema internom rasporedu.

Ručak u 12:45	Učenici iz PSP-a 1, 2 i 3 – 9 učenika
Ručak u 13:30	Učenici iz PSP-a 2 i 3 – 13 učenika

3.7. Godišnji kalendar rada

GODIŠNJI KALENDAR RADA						
OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	B R O J D A N A				
		NASTAVNIH	BLAGDANA	NENASTAVNIH	UČENIČKI ODMOR	GOD.ODMOR
1. polugodište od 7. rujna do 23 prosinca 2026. godine	rujan	18	0	0	0	0
	listopad	22	0	0	0	0
	studenj	20	2	0	0	0
	prosinac	17	2	0	5	0
2. polugodište od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine	siječanj	17	2	0	2	0
	veljača	15	0	0	5	0
	ožujak	18	2	0	4	0
	travanj	19	0	1	2	0
	svibanj	19	3	1	0	0
	lipanj	10	0	0	11	0
	srpanj	0	0	0	22	15
	kolovoz	0	2	0	22	15
SVEUKUPNO		175	13	2	73	30

ŠKOLSKI KALENDAR 2026.-2027.



RUJAN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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				

ŠKOLSKI PRAZNICI
 Zimski praznici (1. dio): 24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027.
 Zimski praznici (2. dio): 22. veljače 2027. – 26. veljače 2027.
 Proljetni praznici: 25. ožujka 2027. – 2. travnja 2027.
 Ljetni praznici: od 16. lipnja 2027.

NENASTAVNI DANI

30.4.

28.5.

DRŽAVNI PRAZNICI

1. studenog (nedjelja) – Svi sveti
 18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
 25. prosinca (petak) – Božić
 26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan
 1. siječnja (petak) – Nova godina
 6. siječnja (srijeda) – Sveta tri kralja
 28. ožujka (nedjelja) – Uskrs
 29. ožujka (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
 1. svibnja (subota) – Praznik rada
 27. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
 30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti

Raspored polugodišta
 • 1. polugodište: 7. rujna 2026. – 23. prosinca 2026.
 • 2. polugodište: 7. siječnja 2027. – 15. lipnja 2027.

PRVO POLUGODIŠTE: 77 NASTAVNIH DANA

DRUGO POLUGODIŠTE: 100 NASTAVNIH DANA

UKUPNO: 177 NASTAVNIH DANA

RASPORED SATI UČITELJA I ODJELA

od 7. rujna 2026. godine

Razredni odjel	Ime i prezime nastavnika/ice	posjedjeljak							utorak							srijeda							četvrtak							petak												
		0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	
1.3. r.	Galbriša Jurić			HJ	HJ	PID	PERP				MAT	MAT	LK	SR				HJ	HJ	INF.R	PID	INA					MAT	MAT	PERP	SR*					HJ	EJ	GK					
2. i 4. r.	Božica Čajić			HJ	HJ	PID					MAT	MAT	EJ	LK	PERP	SR*				HJ	SR	PID	PERP					HJ	HJ	INF.R					MAT	MAT	PID	GK				
5. i 7. r.	Geranka Čaliček			HJ	HJ						MAT	MAT	PRI	PRI		SR	INA		HJ	HJ	INF.R	DR	DR	PERP				MAT	MAT	LK	GK	PRI			HJ	EJ	PERP					
6. i 8. r.	Đorđija Šarac			SR	INF.R	HJ	HJ	LK				HJ	MAT	PRI	GK		SR*				MAT	MAT	INA					HJ	PRI	DR	PERP			MAT	HJ	PRI	DR	PERP				
008 7-10 p.	Bojana Mironović Marija Tadičić			HJIK	SOS	INF.R	SOC	INA				HJIK	MAT.VJ	MAT.VJ	TZK	TZK						SR*					UIŠO	UIŠO	TZK	TZK					HJIK	SOS	LK/GK	LK/GK	SR			
008 11-15 p.	Ivana Čavar Ivana					TZK		HJIK	UIŠO	LK/GK	SR*			HJIK	MAT.VJ	TZK	INF.R	SOS	UIŠO				TZK	MAT.VJ	HJIK	LK/GK	SOS	INA		SOC	TZK	HJIK	LK/GK			UIŠO	SR					
008(1) 16-21 p.	Čavar Vukrović			UIŠO	UIŠO	SR	MAT.VJ	IIOP	IIOP				HJIK	IIOP	IIOP		INA		SR*			SOC	HJIK	HJIK	IIOP	IIOP			IIOP	IIOP					SOS	MAT.VJ	INF.R	IIOP	IIOP			
008(2) 16-21	Mina Marijanović					SOC	IIOP	IIOP	INF.R	MAT.VJ	MAT.VJ					SR	IIOP	IIOP				SOS	IIOP	IIOP					HJIK	IIOP	IIOP		UIŠO	UIŠO	SR*		HJIK	HJIK	IIOP	IIOP	INA	
008 AUT 1	Tundara Stević					JIK	VSŽ						SOC.VJ	SR	JIK	VSŽ						JIK	VSŽ	SOC.VJ	MAT.VJ	INA			VSŽ	JIK	MAT.VJ	LK/GK	SR*			JIK	SOC.VJ	INF.R	LK/GK			
008 AUT 2	Jedna Čajdajić					JIK	JIK	VSŽ	MAT.VJ	SR					VSŽ	SOC.VJ	SR*					VSŽ		JIK	SOC.VJ	INA			JIK	MAT.VJ	LK/GK	LK/GK				JIK	VSŽ	INF.R	SOC.VJ			
008 AUT 3	Jedna Stanić					VSŽ		JIK	SOC.VJ	JIK			VSŽ	JIK	MAT.VJ		SR*					JIK	SOC.VJ	LK/GK	LK/GK				VSŽ	SR	INF.R	MAT.VJ	INA			VSŽ	JIK	SOC.VJ				
008 AUT 4	Lara Jakšić					JIK	JIK	VSŽ	SOC.VJ		SR*			JIK	JIK							JIK	JIK	VSŽ	SOC.VJ	MAT.VJ			SOC.VJ		VSŽ	VSŽ	INA	INA		VSŽ	INF.R	MAT.VJ	SOC.VJ		SR	
008 AUT 5	Mia Rapić					JIK	VSŽ	INF.R	SOC.VJ	MAT.VJ	INA			SOC.VJ	MAT.VJ	JIK	VSŽ	SR				JIK	JIK							JIK	SOC.VJ	VSŽ	VSŽ				VSŽ	JIK	SOC.VJ	SR*		
008 AUT 6	Anastasia Hević					IIOP	IIOP	VSŽ	VSŽ	SOC.VJ	SR		JIK	JIK	IIOP	IIOP	VSŽ					VSŽ	VSŽ	SOC.VJ		IIOP	IIOP		SOC.VJ	INF.R	SR*					VSŽ	SOC.VJ	JIK		IIOP	IIOP	
DOM, GK, LK	Olga Horvatin Marina Prandić Lucija Vukas							DOM	DOM	DOM	DOM				LK/GK	LK/GK	LK/GK	LK/GK					DOM	DOM	LK/GK				LK/GK	LK/GK		DOM	DOM			DOM		LK/GK	LK/GK			
VJERONAUK								5. i 7. r	5. i 7. r	6. i 8. r	6. i 8. r					008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)	008 16-21(2)
TK, ILO, INF														BO	TK	INFO, LO						TK	INFO, LO	TK	BO	BO										BO	TK	INFO, LO	INFO, LO	TK		
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										
TK, ILO, INF																																										

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4. 1. Godišnji fond sati u razrednim odjelima

OBVEZNI	I./III.	II./IV.	V./VII.	VI./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	70/105	0	0
Priroda	0	0	70/105	70/105
Društvo	0	0	70	70
Tehnička kultura	0	0	70/105	70/105
Tjelesna i Zdravstvena kultura	105	105/70	70	70
Domaćinstvo	0	0	70	70
Informatika	0	0	70/0	70/0
Ukupno	560	560/560	805/875	805/875
IZBORNI				
Vjeronauk	70	70	70	70
Informatika	35	35	70	70
Engleski	35	35	35	0
Ukupno	105	105	140	140
DRUGI OBLICI NASTAVE				
Sat razrednika	70	70	70	70
Izvanastavne aktivnosti	35	35	70	70

Ukupno	105	105	140	140
DRUGI OBLICI RADA				
Posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci	70	70	70	70
SVEUKUPNO	840	840	1155/1225	1155/1225

4.2. Godišnji fond sati u odgojno-obrazovnim skupinama koje pohađaju učenici s intelektualnim teškoćama

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	70	70	70
Izvanastavne aktivnosti	35	35	35
Ukupno	105	105	105
SVEUKUPNO	840	980	1050

4.3. Godišnji fond sati u odgojno-obrazovnim skupinama koje pohađaju učenici s poremećajem iz spektra autizma

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	70	70	70
Izvanastavne aktivnosti	35	35	35
Ukupno	105	105	105
SVEUKUPNO	840	980	1050

4.4. Plan izvanučioničke nastave i terenske nastave

IZVANUČIONIČKA NASTAVA		
ODJEL	Tema/naziv	BROJ SATI/MJESEC
1-8 razred, OOS 7-10, 11-15, 16-21 (1 i 2), AUT 1-6	Odlazak na gradske bazene Odlazak na jahanje u konjički klub	70 rujan-lipanj
OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2), AUT 1-6	Jesen u našem okolišu – prikupljanje i upoznavanje jesenskih plodova i lišća	4 rujan i listopad
1-8 razred, sve OOS i AUT	Dan spomena na mrtve – posjet vukovarskom groblju Dan sjećanja – paljenje svijeće kod križa u Vukovaru	4 studenj
OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2)	Briga o pticama – postavljanje kućica za ptice i promatranje ptica u okolišu	2 studenj
1-8 razred	Advent u Vukovaru	4 prosinac
OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2), AUT 1-6	Zimske promjene u prirodi – promatranje obilježja zime	2 siječanj
1-8 razred	Kazališne predstave u Hrvatskom domu- obilježavanje Međunarodnog dana kazališta za djecu i mlade	2 ožujak
1-8 razred	Dan hrvatske knjige – posjet knjižnici	4 travanj
OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2), AUT 1-6	Proljetne promjene u prirodi – upoznavanje proljetnica i sadnja cvijeća	2 travanj
OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2)	Čišćenje, uređenje i očuvanje okoliša škole	4 travanj
1-8 razred	Sajam cvijeća, Kupujmo hrvatsko, Dan grada, Cvjetni korzo	4 svibanj
OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2), AUT 1-6	Upoznajmo prirodu ljeti	2 Upoznajmo prirodu ljeti

1-8 razred	Svjetski dan zaštite okoliša – uređivanje školskog okoliša, park šuma Adica Vukovar	4 lipanj
Sve odgojno-obrazovne skupine	Igre u dvorištu	20 tijekom godine
Svi razredi	Rekreacija u dvorištu	20 tijekom godine
UKUPNO:		148
TERENSKA NASTAVA		
1-8 razred, OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2), AUT 1-6	Vukovarski Etno sajam	4 rujan
1-8 razred	Mjesec hrvatske knjige – posjet knjižnici	4 listopad
1-8 razred, OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2), AUT 1-6	Posjet Vukovarskom vodotornju Dan pada grada Vukovara (odavanje počasti paljenjem svijeća kod križa)	4 studen
1-8 razred, OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2), AUT 1-6	Advent u Vukovaru, posjet klizalištu	4 prosinac
1-8 razred	Odlazak u srednju školu u Vukovar, upoznavanje zanimanja kuhar- slastičar Posjet park šumi Adica Vukovar	4 ožujak
OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2), AUT 1-6	Hrvatski dom- kazališne predstave	2 ožujak
OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2), AUT 1-6	posjet Zoološkom vrtu u Osijeku	4 travanj
1-8 razred, OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2), AUT 1-6	Svjetski dan vatrogasaca - posjet vatrogasnom domu Vukovar Sajam cvijeća, Kupujmo hrvatsko, Dan grada, Cvjetni korzo, Svi zaJEDNO Hrvatsko naj	2 svibanj
OOS 7–10 godina, 11–15 godina, 16–21 (1 i 2), AUT 1-6	Posjet Gradskoj knjižnici Vukovar	2 svibanj
UKUPNO:		30

Svi razredi i odgojno-obrazovne skupine	Školski izlet	1 dan
---	---------------	-------

4.5. Plan izborne nastave u školi

4.5.1. Vjeronauk

ODJEL	I/III/, II/IV (2 odjela)	V/VII/, VI/VIII (2 odjela)	ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE (10 skupina)	UKUPNO SATI
BROJ SATI	70 (140)	70 (140)	35 (350)	630

4.5.2. Strani jezik (engleski jezik)

ODJEL	I/III/, II/IV (2 odjela)	V/VII	ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	UKUPNO SATI
BROJ SATI	35 (70)	35	-	105

4.5.3. Informatika

ODJEL	I/III/, II/IV (2 odjela)	VII, VIII (2 odjela)	ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	UKUPNO SATI
BROJ SATI	35 (70)	70 (140)	-	210

4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti

ODJEL	SKUPINA	VODITELJ/ICA	BR. SATI	BROJ UČENIKA
1,3,6	Gabriela Jozić	Stolni tenis	35	6
5,7	Mali cvjećari	Goranka Čulibrk	35	4
5,6,7, OOS 16-21 (2)	Ritmika	Danijela Šarac	35	7
OOS 7-10	Mali kuhari	Marija Tufekčić	35	4
OOS 11-15	Likovnjaci	Ivona Čavar	35	5
OOS 16-21 (1)	Eko kreativci	Ivana Čavar Volarević	35	6
OOS 16-21 (2)	Oslikavanje svile	Mirna Marijanović	35	5
AUT 1	Mali kreativci	Teodora Stević	35	3
AUT 2	Tijelo, pokret i osjetila	Jelena Gajdašić	35	2
6,7,8	Engleska igraonica	Jelena Stanić	35	3
5,6,8, OOS 16-21	Judo	Lora Jukić	70	8
AUT 5	Ekologija i održivi razvoj	Mia Rapić	35	3
OOS 16- 21	Tragovima biblije	Lucija Vukas	70	4
5,6,7,8, OOS 16-21	Pričaonica	Hana Hiršman	105	7
3,4, OOS 16-21	Multimedijalna skupina	Nikolina Staničić	70	5
OOS 16-21 (2)	Vizualni identitet	Nikolina Staničić	70	2
2,3,4,	Zbor	Lucija Vukas	70	8
5,6,7,8, OOS 16-21	Školski športski klub	Jakov Šikić, Fran Pedić	70	6

4.7. Rehabilitacijski programi

REHABILITACIJSKI PROGRAM	VODITELJ/CA	BROJ SATI	BROJ UČENIKA
Logopedski tretman	Ivana Kurtušić	805	35
Kineziterapija	Pamela Joskić	105	3
Kineziterapija	Jakov Šikić, Fran Pedić	70	2

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I SPORTSKIH DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA	VODITELJ/CA
IX	Europski školski sportski dan Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača Dan europske baštine	svi	razrednici, učitelji TZK, vanjski suradnici (djelatnici SOV)
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 2026/2027. provodi dva projekta: „Animal-Assisted Interventions as Psychosocial Support for Students with Intellectual Disabilities“ i „EduPacs podrška inkluziji: Obrazovni paketi za učenike sa PSA i IT“. 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. *Animal-Assisted Interventions as Psychosocial Support for Students with Intellectual Disabilities*

Opći cilj projekta „Animal-Assisted Interventions as Psychosocial Support for Students with Intellectual Disabilities“ jest pružanje psihosocijalne podrške učenicima s teškoćama u razvoju kroz aktivnosti uz pomoć životinja. Projekt traje 30 mjeseci, od listopada 2026. do ožujka 2029. godine. Nositelj projekta je Center for Education, Rehabilitation and Training Vipava (CIRIUS Vipava), Vipava, Slovenija, a partner je, uz OŠ Josipa Matoša i LUNEnuove Cooperativa Sociale, Campogalijano, Italija.

Aktivnost	Vrijeme	Sudionici
Formiranje projektnog tima Prvi projektni sastanak (Hrvatska)	listopad 2026	Članovi projektnog tima
Komunikacijski, diseminacijski i evaluacijski plan	Studenj 2026	Članovi projektnog tima
Mrežna stranica projekta	Prosinac 2026	Članovi projektnog tima
AAI s učenicima	Siječanj – lipanj 2027	Članovi projektnog tima
Kreiranje sadržaja za mrežnu stranicu	Veljača 2027	Članovi projektnog tima
Strukturirani tečaj za članove projektnog tima (Italija)	Ožujak 2027	Članovi projektnog tima
Mobilnost učenika (Slovenija)	Lipanj 2027	Članovi projektnog tima, učenici
Upravljanje projektom, praćenje, evaluacija	Listopad 2026-lipanj 2027	Članovi projektnog tima

5.1.2. *EduPacs podrška inkluziji: Obrazovni paketi za učenike sa PSA i IT*

Opći cilj projekta „EduPacs - Podrška inkluziji: Obrazovni paketi za učenike s PSA i IT“ je razvoj i implementacija dodatnih obrazovnih materijala koji su usmjereni na razvoj i unapređenje adaptivnih vještina učenika sa autizmom i intelektualnim teškoćama. Projekt traje 24 mjeseca, od rujna 2026. do kolovoza 2028., nositelj je OŠ Miloje Pavlović, Beograd, Srbija, a partneri su OŠ Josipa Matoša Vukovar, Hrvatska, Center Gustava Šiliha, Maribor, Slovenija, JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece Mjedenica, Sarajevo, BiH, i OURC „Idnina“, Skoplje, Sjeverna Makedonija.

Aktivnost	Vrijeme	Sudionici
Formiranje projektnog tima Prvi projektni on-line sastanak	Rujan 2026	Članovi projektnog tima
Metodologijska priprema paketa	Listopad-Studen 2026	Članovi projektnog tima
Metodičko-didaktička specifikacija paketa Drugi projektni sastanak (Slovenija)	Prosinac 2026	Članovi projektnog tima
Mrežna stranica projekta	Prosinac 2026 – siječanj 2027	Članovi projektnog tima
Kreiranje paketa	Veljača – svibanj 2027	Članovi projektnog tima
Treći projektni sastanak (S. Makedonija)	Lipanj 2027	Članovi projektnog tima
Upravljanje projektom, praćenje, evaluacija	Listopad 2026-lipanj 2027	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 2026. do kolovoza 2027. Planirane su grupne mobilnosti učenika, sudjelovanje 4 učitelja i stručnih suradnika na strukturiranim tečajevima te sudjelovanje 6 učitelja na aktivnostima praćenja rada, kao i jedan pripremni posjet u svrhu pripreme aktivnosti unutar idućeg ciklusa.

Aktivnost	Vrijeme	Sudionici
Izvješće za prethodni ciklus	Rujan - listopad 2026	Članovi projektnog tima
Grupna mobilnost učenika (8 učenika)	Veljača - svibanj 2027	Članovi projektnog tima, učitelji, učenici
Strukturirani tečajevi (4 učitelja i stručnih suradnika)	Siječanj -kolovoz 2027	Članovi projektnog tima, učitelji
Aktivnost praćenja rada (6 učitelja i stručna suradnika)	Siječanj - lipanj 2027	Članovi projektnog tima, učitelji
Pripremni posjet	Kolovoz 2027	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.radnik- medicinska sestra
XI	Zimska odjeća i obuća	svi	razrednici
XII	Higijena zuba	svi	HZZJZ, zdr.radnik- medicinska sestra
II	Spolne bolesti	Učenici 8 razreda, skupine 16-21 (1,2)	razrednici, psihologinja, zdr.radnik-medicinska sestra
III	Cijepljenje učenika	svi	HZZJZ, zdr.radnik- medicinska sestra
IV	Svjetski dan zdravlja Sistematski pregled	svi	razrednici, HZZJZ, zdr.radnik-medicinska sestra
V	Proljetna odjeća i obuća	svi	razrednici
VI	Osobna higijena	svi	razrednici, zdr.radnik- medicinska sestra

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	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, VI	Radionice-izbor zanimanja i profesionalni razvoj učenika	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. Voditelj školskog preventivnog programa je stručna suradnica psihologinja Dejana Varnica.

Aktivnosti unutar preventivnog programa planirane su temeljem potreba učenika, a kroz sastanke razrednih vijeća, stručnih aktiva te roditeljskih sastanaka. Zaključeno je da 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. U školskoj godini provodit će se licencirani program za sprječavanje napada na djecu (CAP Special Needs program) te niz preventivnih aktivnosti.

6.4.1 Evaluirani programi

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
CAP Special Needs	5 i 7	5	1	Školski CAP tim (3 člana)

6.4.2. Značajnije preventivne aktivnosti

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Međunarodni dan nenasilja (2.10.)	OOS 16.-21. (1 i 2)	Kreativne aktivnosti za učenike	1 dan	Učiteljice Čavar Volarević i Marijanović
Dan bijelog štapa (15.10.)	OOS 16.-21. (1 i 2)	Kreativne aktivnosti za učenike	1 dan	Učiteljice Čavar Volarević i Marijanović
Svjetski dan televizije(21.11.)	OOS 16.-21. (1 i 2)	organizirano gledanje filma/animiranog filma	1 dan	Učiteljice Čavar Volarević i Marijanović
Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3. 12.2026.)	svi	Kreativne aktivnosti za učenike i roditelje	1 dan	Učitelji, stručni suradnici
Svjetski dan Braillova pisma (siječanj 2027.)	OOS 16.-21. (1 i 2)	Kreativne aktivnosti za učenike	1 dan	Učiteljice Čavar Volarević i Marijanović

Dan ružičastih majica (24.2.)	5,6,7,8 razred, OOS 16.-21. (1 i 2)	Kreativne aktivnosti za učenike	1 dan	Učiteljice Čulibrk, šarac, Čavar Volarević i Marijanović, psihologinja
Dan sigurnijeg interneta /veljača 2026)	svi	Radionice za učenike i roditelje	1 dan	Učitelji, stručni suradnici, učenici
Tjedan psihologije – mentalno zdravlje	5,6,7,8 razred	Radionica za učenike	1 dan	Učitelji, stručna suradnica psihologinja
Međunarodni dan osoba s Down sindromom (21. 3.2027.)	svi	Kreativne aktivnosti za učenike i roditelje	1 dan	Učitelji, stručni suradnici
Svjetski dan svjesnosti o autizmu (2.4.2027.)	svi	Kreativne aktivnosti za učenike i roditelje	1 dan	Učitelji, stručni suradnici
Svjetski dan plesa (29.4.)	OOS 16.-21. (1 i 2)	Kreativne aktivnosti za učenike	1 dan	Učiteljice Čavar Volarević i Marijanović
Svjetski dan pisanja pisama (11.5.)	OOS 16.-21. (1 i 2)	Kreativne aktivnosti za učenike	1 dan	Učiteljice Čavar Volarević i Marijanović

6.4.3. Aktivnosti koje provode vanjski suradnici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Ruksak pun kulture-radionica Svemir (28.9.2026.)	1,2,3,4,5,6,7,8	1	0	Učitelji, vanjski suradnici (Nina Bešlić, vizualna i multimedijalna umjetnica

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 PE RP	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.	Gabriela Jozić	RN	1. i 3. razred	19	14			2										1					2	21	40
2.	Božica Čajić	RN	2. i 4. razred	22	15			2									3 (1+2)						2	18	40
3.	Goranka Čulibrk	PN	5. i 7. razred	22	17			2										1					2	18	40
4.	Danijela Šarac	PN	6. i 8. razred	21	16			2										1					2	19	40
5.	Bojana Mitrović (Zamjena: Marija Tufekčić)	RN	Odgojno – obrazovna skupina 7-10 g.	21	18													1					2	19	40
6.	Ivona Čavar	RN	Odgojno – obrazovna skupina 11-15 g	22	19													1					2	18	40
7.	Ivana Čavar Volarević	RN	OOS 16-21 god.(1.)	22	19													1					2	18	40
8.	Mima Marijanović	RN	OOS 16-21 god. (2.)	22	19													1					2	18	40
9.	Teodora Stević	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.	Jelena Gajdašić	RN	Skupina Autizam 3. (7-10 g.)	19	16													1					2	21	40

R. b.	Ime i prezime	Pre dm .	Raz. odjel ili skup.	Uku pno nor ma	Red. nast ava	Izb . na sta va	D o d n a st a v a	Do p. na sta va 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 postupa k	Ra dno osp os.	Ostali posl. uč. I.dio (čl.40 i 52)	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	Ukup.Prek.UKU pos. rad PNO posl.	
22 .	Sanda Zlatarić (Zamjena: Borna Mikošević)	PSP 3	8 učenika	25											25									15	40	
23 .	Maja Papst Milanović	Str. sur. edu k. reh .	Svi	25						22			1 (e)						1			1 Vod.Ž SV			15	40
24	Dejana Varnica	Str. sur. psi h.	Svi	25							22		1 (g)						1			1 Čl.Str. povj.			15	40
25 .	Ivana Kurtušić	Lo got era pij a	Svi	25					23										1			1			15	40

7.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

7.2.1. Tajnik – 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 prehrambenih 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	Vođenje knjige ulaznih računa, plaćanje računa
5.	Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja
6.	Vođenje knjige popisa imovine
7.	Obračun amortizacije imovine
8.	Izrada tromjesečnih financijskih izvješća (periodični obračun)
9.	Izrada godišnjeg financijskog izvješća (završni račun)
10.	Izrada statističkih izvješća
11.	Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
12.	Ostali poslovi
13.	Suradnja s ravnateljem
14.	Savjetovanja, aktivni, seminari

7.2.3. *Domar – ložač – 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. *Pomoćni radnik(u kuhinji i blagovaonici) - LEON LUKS*

OPIS POSLOVA
Poslovi vezani za pripremu hrane (pranje i rezanje namirnica)
Pripremanje i podjela mliječnih obroka
Čišćenje i održavanje kuhinje i blagovaonice, kao i kuhinjskog posuđa (stavljanje posuđa u perilicu; po potrebi ručno pranje posuđa)
Pravilno pohranjivanje eventualnog kuhinjskog otpada
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

7.2.6. *Vozač - DANIJEL PENAVALA*

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

7.2.7. *Vozač - VLADAN GORA*

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

7.2.8. *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

7.2.9. *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

7.3.0. *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. 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 2027.
2.	Prikaz aktivnosti u sklopu projekta „Together we are stronger“	Predavanje s radionicom	Maja Papst Milanović, mag. rehab. educ.	studenj, 2026.

8.2. Individualno stručno usavršavanje

Plan i program individualnog profesionalnog razvoja izrađuje svaki odgojno-obrazovni djelatnik Osnovne škole Josipa Matoša u skladu sa zahtjevima radnog mjesta i osobnim potrebama.

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 2026/2027. školsku godinu Poslovi i zadaće djelatnika na početku školske godine Prijedlog godišnjeg plana i programa, prijedlog školskog kurikulumu Kolegijalno opažanje nastave	ravnateljica
X	Ostala zaduženja učitelja Analiza izvannastavnih aktivnosti Korelacija nastavnih predmeta Projekti škole	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji RN
XI	Analiza ponašanja učenika Suradnja s roditeljima	stručne suradnice, razrednici
XII	Obilježavanje postojećih blagdana Izvješća 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 kurikulumu	razrednici, psihologinja
II	Socijalna interakcija među učenicima Valentinovo Maskenbal u školi	stručne suradnice, učitelji, ravnateljica
III	Obilježavanje predstojećih blagdana i značajnih datuma	ravnateljica
IV	Analiza rada i nabavka didaktičkog materijala	razrednici
V	Dan škole Organizacija izleta Suradnja s roditeljima Analiza programa profesionalnog informiranja	stručne suradnice, ravnateljica
VI	Ostvarenje plana i programa rada Izrada godišnjeg izvješća o radu Izvješća sa sjednica Razrednih vijeća Uspjeh učenika u učenju i vladanju Raspored korištenja godišnjih odmora	stručne suradnice, ravnateljica, razrednici,
VII i VIII	Godišnji odmor	

9.1.1 Plan rada razrednih vijeća i 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 nižih razreda	Gabriela Jozić, mag.rehab.educ
Aktiv razredne nastave viših razreda	Danijela Šarac, univ.mag.rehab.educ
Aktiv odgojno-obrazovnih skupina	Mirna Marijanović, mag.rehab.educ.
Aktiv odgojno-obrazovnih skupina autizam	Jelena Stanić, mag. rehab. educ.
Aktiv predmetne nastave	Pamela Joskić, mag.cin.
Aktiv PSP-a	Marina Varivoda, mas.soc.paed.
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 kurikulumu
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 kurikulumu Kolegijalno opažanje nastave-izvješće

9.2. Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj</i>
IX	Izvješće o realizaciji godišnjeg plana rada škole za šk. godinu 2025/26. Usvajanje godišnjeg plana rada škole za šk. godinu 2026/2027. Usvajanje školskog kurikulumu 2026/2027.
XII	Izvješće o realizaciji financijskog plana škole za 2026. godinu Usvajanje financijskog plana škole za 2027. 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-	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

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

- Izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora
- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja edukacijskih rehabilitatora
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma
- Pomoć učiteljima u izradi GIK-a i IK
- Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima
- Izrada osobnog plana i programa
- Upis učenika i formiranje razrednih odjela, odgojno obrazovnih skupina i skupina PSP-a
- Suradnja u organizaciji izvanučioničkih oblika nastave, izleta i projektnih putovanja

II. EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKA PROCJENA I OPSERVACIJA UČENIKA

- Procjena učenika
- Izrada edukacijsko rehabilitacijskog mišljenja
- Sudjelovanje na sjednicama sinteze

III. RAD S UČENICIMA

Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa – pedagoške radionice, školski preventivni programi

- Individualni rad s učenicima
- Grupni rad s učenicima: viši razredi, niži razredi, OOS
- Podrška i pomoć novim učenicima, te praćenje njihove prilagodbe
- Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika
- Opservacija i praćenje učenika na nastavi
- Organiziranje i sudjelovanje u radu Vijeća učenika
- Praćenje napredovanja učenika u pojedinim dijelovima programa
- Kulturna i javna djelatnost škole

IV. SURADNJA S UČITELJIMA

- Individualni razgovori i konzultacije
- Skupni razgovori i konzultacije - sustručnjačka podrška
- Pomoć pri izradi GIK-a, IK, te prilagođavanju obrazovnog programa individualnim potrebama učenika
- Pomoć i poticanje u stručnom usavršavanju učitelja
- Tematska stručna predavanja prema potrebi
- Neposredno praćenje nastavnog i drugog odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada
- Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno - obrazovnih i rehabilitacijskih programa

- Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave

V. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA

- Individualni razgovori i konzultacije
- Skupni razgovori i konzultacije

VI. SURADNJA S RODITELJIMA

- Individualni razgovori i konzultacije prema potrebi roditelja i prema potrebi uočenoj od strane škole
- Pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta sa stručnjacima iz različitih ustanova
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja

VII. SURADNJA SA STRUČNJACIMA IZVAN ŠKOLE

- Suradnja sa stručnom službom osnovnih i srednjih škola
- Suradnja sa edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom- praska studenata
- Suradnja s policijom, socijalnim i zdravstvenim ustanovama
- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om
- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih i Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja s ostalim ustanovama, organizacijama i udrugama prema potrebi

VIII. SUDJELOVANJE NA SJEDNICAMA RAZREDNOG I UČITELJSKOG VIJEĆA

- Stručna predavanja prema potrebi učitelja i stručnih suradnika
- Izvještavanje o radu s učenicima

IX. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Sudjelovanje na stručnim skupovima edukacijskih rehabilitatora -Državne, međuzupanijske i županijske razine
- Vođenje županijskog stručnog vijeća za učitelje edukacijske rehabilitatore Vukovarsko srijemske županije
- Sudjelovanje na stručnim skupovima, MZOM-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora
- Individualno usavršavanje (praćenje stručne literatura)

X. INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- Upis novih učenika i formiranje razrednih odjela i odg.-obraz. skupina- (e matica, e dnevnik)
- Vođenje i prikupljanje dokumentacije novih učenika-dosjei
- Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad
- Periodične analize ostvarenih rezultata – kraj prvog obrazovnog razdoblja i nastavne godine
- pregled vođenja e dnevnika i dokumentacije učitelja

XI. OSTALI POSLOVI

- Koordinacija Erasmus + projekta
- Sudjelovanje u projektnim timovima Erasmus+ projekata
- Sudjelovanje u događanjima i odgojno-obrazovnim aktivnostima u školi (predstave, proslave, integrirani dani, projektna i terenska nastava, maskare, itd.)
- Sudjelovanje u događanjima i odgojno-obrazovnim aktivnostima u lokalnoj zajednici (proslave, doček Sv. Nikole, maskare, Sajam pisanica, Cvjetni korzo, itd.)
- Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi, izrada plana i programa rada PUN, sudjelovanje u redovitim mjesečnim sastancima s pomoćnicima u nastavi
- Administriranje elektroničkih upisnika (e-matica, e-dnevnik, Carnet, web stranica i Facebook stranica škole)
- Sudjelovanje u Povjerenstvima za provedbu natječaja za zapošljavanje djelatnika
- Mentorstvo pripravicima na polaganju stručnog ispita

9.5. Program rada 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 (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 nalogu 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
<i>Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima</i>	- 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.	- 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: - povezati sadržaj knjige ili filma sa stvarnim životom	- školski knjižničar - učitelji - učenici - šk. knj. - učenici - učitelji	Tijekom cijele školske godine Tijekom cijele školske godine

	• 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 pročitanoj djelu, gledanim filmovima. • Čitanje bajki i priča u knjižnici. • Organizacija i provođenje radionica s učenicima u produženom stručnom postupku. • Podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.			
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 timskog 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.	- 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

	• 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 brojčani 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. • 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.	- 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

	• Sustavno ažuriranje Facebook stranice škole. • Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica (listopad). • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige. • Obilježavanje Dana medijske pismenosti.			
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. • 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.	- 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

Stručno usavršava -nje	• 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 radnika u sustavu obrazovanja/Medicinske sestre

- 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/com: • 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 2026./2027. 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/VII razred	1	Marina Dori
OOS 7-10 g.	1	Helena Moguš
OOS 11 – 15 g.	1	Ankica Đurčić
OOS 16-21 (1) g.	1	Branka Krotić-Diberto
OOS Autizam 4	1	Nikola Iljkić
PSP 3	1	Goran Vojvodić

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Mjesec	Opis poslova	Iznos	Financiranje
VI., VII. i VIII. 2027.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. 2027.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 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 06. listopada 2026. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Ravnateljica:

Mirela Szabo, prof. defektolog

Predsjednica Školskog odbora:

Danijela Šarac, univ.mag.rehab.educ.

KLASA: 602-11/26-01/01

URBROJ: 2196-1-8-01-26-01

U Vukovaru, 06. listopada 2026. godine