

CENTAR ZA AUTIZAM

Vinkovačka 3, 31000 OSIJEK
TEL: 031/201-850, fax.: 031/215-610
e-mail: ured@centar-autizam-os.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Osijek, 28. rujna 2021.

Na temelju članka 118. st.2 al.5, vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12) i čl. 42 Statuta Centra za autizam, Osijek, Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Centra donosi Godišnji plan i program rada Centra za školsku godinu 2021./2022. na sjednici Upravnog vijeća koja je održana 28. rujna 2021. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 28. rujna 2021. godine.

Ravnatelj Centra
Vladimir Bjelobrk, mag. educ.
philol. croat. et mag. paed.

Predsjednica Upravnog vijeća
Mia Bašić, mag. soc. ped.

KLASA: 602-02/21-02/296
URBROJ: 1258-38-21-02-296

OSNOVNI PODACI O CENTRU

Naziv škole:	CENTAR ZA AUTIZAM, OSIJEK
Adresa škole:	Vinkovačka 3, 31000 Osijek
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/201 850
Broj telefaksa:	031/215 610
Internetska pošta:	ured@centar-autizam-os.skole.hr
Internetska adresa:	cza-os.hr
Šifra škole:	14-060-022
Matični broj škole:	03014436
OIB:	34141287444
Upis u sudski registar (broj i datum):	
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Vladimir Bjelobrk
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	54
Broj učenika u razrednoj nastavi:	22
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	2
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	54 + 12 predškolske djece
Broj učenika u produženom stručnom postupku:	15
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	-
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00-12.15 / 13:00-17:15
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	5
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u odgojno-obrazovnim skupinama	9
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	10 PUN
Broj nestručnih učitelja:	5
Broj pripravnika:	7
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	15
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	11
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	-
Školska kuhinja:	1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Centra obuhvaća područje cijele Osječko-baranjske županije i šire regije.

1.2. Unutrašnji školski prostori

LOKACIJA

Zgrada Centra, koja ima ulično i dvorišno krilo, smještena je na parceli k.č.br.5119 k.o. Osijek, u Osijeku, Vinkovačka cesta 3, na uglu sa Čevapovićevom ulicom.

SMJEŠTAJ ZGRADE NA PARCELI

Zgrada Centra za autizam ima prednje, ulično krilo (u Vinkovačkoj ulici) koje je ugrađeno, jer se nalazi na zapadnoj, sjevernoj i južnoj međi, te dvorišno, manje krilo, koje je slobodno stojeće (u Čevapovićevoj ulici), a s prednjim krilom je povezano 4 m dugačkim spojnim hodnikom u prizemnoj i katnoj etaži. Etažnost zgrade Centra je tri nadzemne etaže i maleni dio podruma u kojem je smještena kompenzacija terapijskog bazena i potrebni bazenski uređaji.

Prednje, ulično krilo Centra je unutar dimenzija 49,87 x (13,50-17,15m). Dvorišno krilo Centra je unutar dimenzija 9,80 x 11,45 m. Spojni hodnik oba krila Centra je vanjskih dimenzija 4,0 x 2,8 m.

Kolni pristup na parcelu je iz Čevapovićeve ulice.

Planom obnove i adaptacije predviđene Godišnjim planom i programom 2020./2021. povećao se prostor za izvođenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada. Za vrijeme zimskih praznika pregrađene su tri učionice na način da smo dobili dvije učionice s povećanom površinom i jednu novu učionicu. Također se pregradio prostor blagovaonice na način da se odvojio radni dio i dio za objed. Kabinet za glazbenu radionicu se pregradio na način da se napravio koridor za senzornu sobu II.

Prizemlje

Ukupna korisna (zatvorena) površina prizemlja Centra iznosi 704,50 m². Korisna površina podruma iznosi 14,7 m². Brutto površina prizemlja iznosi 805,90 m², a podruma 22,3 m².

Prostor		Površina m ²	
1.	Vjetrobran	6,9	
2.	Prijemni prostor s recepcijom	35,9	
3.	Soba za sastanke	16,2	
4.	Stubište	20,8	
5.	Prostor za spremačice	9,0	
6.	Spremište za vrtni alat	6,3	
7.	Tehnička prostorija	6,5	
8.	Dizalo	3,8	
9.	Komunikacije (hodnici)	99,4	
10.	Garderoba s ormarićima	11,8	
11.	Učionica	22,6	
12.	Učionica	22,6	
13.	Učionica	22,6	

14.	Terapijski bazen	43,7	
15.	Tehnička prostorija bazena	8,0	
16.	Garderoba i tuševi za djecu	8,0	
17.	Garderoba i tuševi za osoblje	8,0	
18.	Dvorana za tjelovježbu	57,0	
19.	Spremište (tzk)	6,2	
20.	Garderobno-sanitarni prostor (M)	12,1	
21.	Garderobno-sanitarni prostor (Ž)	12,1	
22.	Fizikalna terapija	20,0	
23.	Kabinet za fizioterapiju / Kabinet za likovnu kulturu	10,1	
24.	Kabinet radnog terapeuta / učionica	10,1	
25.	Kabinet za senzornu integraciju	46,1	
26.	Učionica	10,1	
27.	Sanitarni prostor osoblja (Ž)	4,8	
28.	Sanitarni prostor osoblja (M)	4,8	
29.	Blagovaonica i višenamjenski prostor	113,5	
30.	Kuhinja s pratećim sadržajem	23,3	
31.	Garderoba	4,1	
32.	Sanitarni prostor (inv)	4,1	
33.	Sanitarni prostor za vrtićku djecu	11,1	

Prvi kat

Ukupna korisna (zatvorena) površina prvog kata centra iznosi 613,00 m². Bruto površina prvog kata iznosi 780,00 m².

Prvi kat - bruto površina: 780,0 m² neto površina: 613,0 m²

Prostor		Površina m ²	
1.	Ured ravnatelja	25,7	
2.	Tajništvo	9,2	
3.	Računovodstvo	10,6	
4.	Stubište	20,8	
5.	Spremište	1,9	
6.	Dizalo	3,8	
7.	Komunikacije (hodnici)	118,2	
8.	Garderoba s ormarima	11,8	
9.	Učionica	22,6	
10.	Učionica	22,6	
11.	Učionica	22,6	
12.	Učionica	22,6	
13.	Učionica	22,6	
14.	Glazbena radionica	39,8	
15.	Senzorna soba II	16,4	
16.	Arhiva	6,2	
17.	Likovna radionica / učionica	28,8	
18.	Učionica	28,8	
19.	Kabinet pedagog	10,1	
20.	Kabinet logoped	10,1	
21.	Učionica	28,0	
22.	Senzorna soba I	17,2	

23.	Učionica	10,1	
24.	Sanitarni prostor (inv)	4,1	
25.	Sanitarni prostor osoblja (ž)	4,8	
26.	Sanitarni prostor osoblja (m)	4,8	
27.	Kabinet za domaćinstvo	65,0	
28.	Učionica	28,6	
29.	Predprostor sanitarija	2,0	
30.	Sanitarni prostor djece (m)	5,7	
31.	Sanitarni prostor djece (ž)	3,5	

Drugi kat

Ukupna korisna (zatvorena) površina drugog kata Centra iznosi 159,60 m². Bruto površina drugog kata iznosi 202,30 m².

Drugi kat – bruto površina: 202,3 m² neto površina: 159,6 m²

Prostor		Površina m ²	
1.	Komunikacije	14,9	
2.	Višenamjenska prostorija	4,4	
3.	Zbornica	46,8	
4.	Stubište	20,8	
5.	Spremište	1,9	
6.	Dizalo	3,8	
7.	Predprostor	5,1	
8.	Radionica domara	13,5	
9.	Tehnička prostorija	23,6	
10.	Gornja etaža kabineta pedagoga	12,4	
11.	Gornja etaža kabineta logopeda	12,4	

Sveukupna korisna (zatvorena) površina Centra iznosi 1.491,80 m². Sveukupna bruto površina Centra iznosi 1.810,50 m².

1.3. Školski okoliš

Vanjski prostori

Prostor		Površina m ²	
12.	Atrij	20,0	
13.	Atrij	19,0	
14.	Atrij	5,1	
15.	Terasa	35,3	
16.	Trijem	8,0	

Vanjsko igralište – umjetna trava - 25m x16 m = 400 m². Na uličnoj strani su pozicionirani atriji, koji su ustakljeni i služe za prirodno osvjetljenje pojedinih prostora te za akustičnu izolaciju od prometne buke na vinkovačkoj cesti. Do svih prostora se dolazi bez barijera, a visinske razlike se svladavaju rampama propisanog nagiba.

Promet u mirovanju

Parkiranje osebnih vozila osigurano je s 19 parkirnih mjesta na parceli, s posebnim kolnim pristupom iz ulice Grgura Čevapovića. S obzirom da je ukupna bruto površina izgradnje Centra 1.810,50 m², a normativ 10 PM/1000 m² za osnovne i srednje škole, to znači $1.810,50 \times 15 / 1000 = 18,10 = 19$ PM, a koliko je i osigurano na parceli. Kolni pristup s Vinkovačke ceste nije moguće ostvariti.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Kazetofoni i CD playeri	1
Set za razglas	1
Video i fotooprema (projektori):	
Televizor, video, DVD	1 TV
Videokamere	9
Fotoaparat	2
Informatička oprema:	
Kompjuteri	5
Printeri	5
Skeneri	5
Laptopi	10
Ostala oprema:	Tobi
Fotokopirni aparat	2

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima

Razredna i predmetna nastava

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/ Savjetnik	Godine staža
1.	Gabriela Kolarić	1997.	mag. paed. i mag.educ. his.	VSS	-	0
2.	Marija Komjetan	1996.	mag.rehab.educ.	VSS	-	0
3.	Iva Mudri	1996.	mag.rehab.educ.	VSS	-	0
4.	Dora Akšamović	1993.	mag.rehab.educ.	VSS	-	3
5.	Tihana Sokolović	1994.	mag.ed.hrv.j.i.knjiž.	VSS	-	2
6.	Vlaović Kristina	1993.	mag. rehab. educ.	VSS	-	3
7.	Marina Mihić	1985.	mag. rehab. educ.	VSS	-	10

Odgojno obrazovne skupine

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/ Savjetnik	Godine staža
1.	Rudvald Helena	1990.	mag. rehab. educ.	VSS	-	0
2.	Antunović Tavrić Jadranka	1977.	prof.hrv.jez. i knjiž.	VSS	-	10
3.	Kovač Mišura Anja	1986.	Magistra defektologije	VSS	-	10
4.	Kovačević Martina	1994.	mag.rehab.educ.	VSS	-	2
5.	Pilgermajer Rea	1996.	mag.rehab.educ.	VSS	-	1
6.	Bogdanović Davor	1991.	Dipl.prof. fiz. odg.	VSS		
7.	Stober Neven	1975.	Diplomirani teolog	VSS	-	17
8.	Šijan Una	1985.	prof.eng.j. i knj. i pedagog.	VSS	-	4
9.	Lacković Franjo	1994.	Mag. paed. i mag. educ. hist.	VSS	-	1

Produženi stručni postupak

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/ Savjetnik	Godine staža
1.	Bašić Mia	1992.	mag.soc.pedag.	VSS	-	4
2.	Burek Bilokapić Karolina	1982.	prof.soc.pedag.	VSS	mentor	14
3.	Jugović Vedrana	1988.	mag.rehab.educ.	VSS	-	7
4.	Purić Gabrijela	1975.	prof.def.	VSS	-	21

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor/ Savjetnik	Godine staža
1.	Gagro Kristina	1990.	mag.kineziol.	VSS	TZK	-	3
2.	Malečić Zoran	1975.	prof.fiz. kult.	VSS	TZK (zamjena)	-	16
3.	Krešo Tamara	1990.	mag.edu.lik.kul.	VSS	LK	-	2
4.	Dugandžić Ivana	1990.	mag.teologije	VSS	vjeronauk	-	3
5.	Akšamović Josipa	1989.	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	3
6	Marina Hojsak	1978.	prof. gl. kult., univ. spec. art. therap.	VSS	glazbena kultura	mentor	15

Rani i predškolski odgoj i obrazovanje

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/ Savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Bunčić	1997.	mag.rehab.educ.	VSS	-	0
2.	Matea Juroš	1994.	mag.rehab.educ.	VSS	-	1
3.	Bošnjak Doris	1997.	mag.rehab.educ.	VŠS	-	1
4.	Ana Briški	1994.	mag. prim. educ.	VSS	-	2

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor/ Savjetnik	Godine staža
1.	Vladimir Bjelobrk	1985.	mag.paed.	VSS	ravnatelj	-	10
2.	Haničar Elizabeta	1987.	mag.rehab.ed uc.	VSS	pedagog	-	8
3.	Sara Pažin	1996.	mag. logoped	VSS	logoped	-	0

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Borevac Zvonimir	1971.	dipl.iur.	VSS	tajnik škole	18
2.	Sudar Ksenija	1977.	dipl.oec.	VSS	vodit. računov.	17
3.	Mrđa Marija	1998.	med.sestra/teh.	SSS	medicinska sestra	3
4.	Vjekoslav Šimić	1996.	med.sestra/teh.	SSS	medicinska sestra	3
5.	Matić Suzana	1968.	Njegovatelj	KV	njegovateljica	20
6.	Berki Katarina	1992.	kuhar	SSS	kuhar	6
7.	Ernješ Slaven	1971.	Stolar	SSS	domar/vozač	29
8.	Horvat Marija	1966.	NKV	NKV	spremačica	33
9.	Pralija Draženka	1969.	tkalac	SSS	spremačica	11
10.	Varžić Nada	1966.	NKV	NKV	spremačica	35

2.2.1 Pomoćnici u nastavi

U ovoj školskoj godini 2021./2022. potporu za 54 učenika pruža 10 pomoćnika u nastavi zaposlenih na nepuno određeno radno vrijeme u okviru projekta „Učimo zajedno 5“ koji se provodi temeljem javnog poziva za obavljanje posla pomoćnika u nastavi u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno – obrazovnim ustanovama – školama partnerima u projektima "Pomoćnici "Učimo zajedno 5".

POMOĆNICI U NASTAVI ŠKOLSKA GODINA 2021./2022. PROJEKT Učimo zajedno 5

R.br.	Pomoćnik u nastavi	Učenik	Odjel
1.	Tea Kretić	Ivona Antičević	RO 2
		Marin Barišić	
2.	Sandra Vujnović	Karlo Ribić	5. OOS
		Filip Kiralj	6. OOS
3.	Anela Ćoruša Mandura	Haris Grbić	RO 1
		Ivan Strikić	RO 3
4.	Igor Papa	Marko Jurasović	Kombinirani 4. i 6.
		Bruno Dornjak	
5.	Tamara Mazur	Karlo Bojanović	4. OOS
6.	Ana Šoš	Vili Majetić	3. OOS
7.	Tea Šokičić	Gabriel Turkalj	3.A
8.	Petra Ostrunić	Ilija Kurtović	1. OOS
9.	Ivona Zlomislčić	Andi Kljus	3.C
10.	Ana Marinović	Filip Marić	3.C

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole školske godine 2021./2022.

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vladimir Bjelobrk	VSS	ravnatelj	7:00-15:00 11:00-19:00	7:00 – 15:00 11:00 – 19:00 i prema dogovoru	40	1752
2.	Elizabeta Haničar	VSS	pedagog	7:30-13:30 11:15-17:15	10,00 - 12,00 15,00 - 17,00	40	1752
3.	Sara Pažin	VSS	logoped	7:30-13:30 11:15-17:15	Svaki dan od 12:00-13:00	40	1752

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Borevac Zvonimir	dipl.iur.	tajnik škole	07:00-15:00	40	1752
2.	Sudar Ksenija	dipl.oec.	vodit.računov.	07:00-15:00	40	1752
3.	Mrđa Marija	med.sestra/teh.	medicinska sestra	06:30-14:30	40	1752
4.	Vjekoslav Šimić	med.sestra/teh.	medicinska sestra	07:00-11:00	20	876
5.	Matić Suzana	Njegovatelj	njegovateljica	10:15-18:15	40	1752
6.	Berki Katarina	kuhar	kuhar	06:30-14:30	40	1752
7.	Ernješ Slaven	Stolar	domar/vozač	06:30-14:30	40	1752
8.	Horvat Marija	NKV	spremačica	6-14 /12-20	40	1752
9.	Pralija Draženka	tkalac	spremačica	6-14 /12-20	40	1752
10.	Varžić Nada	NKV	spremačica	6-14 /12-20	40	1752

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.3. Organizacija turnusa i smjena

Rad u školi organiziran je u dvije smjene i to na način izmjene razreda i odgojno-obrazovnih skupina u smjenama svaki tjedan. Organizacija rada je u skladu s *Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.* Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo te *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022.* Ministarstva znanosti i obrazovanja. Slijedom toga donesen je poseban protokol dolazaka u školu i odlazaka iz nje.

I smjena NASTAVA od 8,00 do 12,15 PSP prije nastave	II smjena NASTAVA od 13,15 do 17,15 PSP nakon nastave
-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

I TURNUS	II TURNUS
1. a i b razred	V. OOS
Kombinirani razredni odjel 1. i 2.	VI. OOS
3. a, b i c razred	RO I
Kombinirani razredni odjel	RO II
I. odgojno-obrazovna skupina	RO III
II. odgojno-obrazovna skupina	PSP 1
III. odgojno – obrazovna skupina	PSP 2
IV. odgojno – obrazovna skupina	PSP 3
PSP 4	

DEŽURSTVO

Zbog epidemiološke situacije i mjera koje su trenutno na snazi napravljen je raspored dolazak skupina na način da je miješanje učenika svedeno na minimum.

Dežurstvo je različito organizirano za jutarnju, popodnevnu smjenu i vrtić. Dežurstvo u jutarnjoj smjeni se odvija od 7.30 do 8.00 na način da dvije voditeljice skupina ili razrednih odjela dežuraju jedan dan u tjednu. Pri odlasku djece od 12.15 do 12.25 dežura jedna učiteljica.

PONEDJELJAK	Tihana Sokolović i Jadranka Antunović Tavrić
UTORAK	Marina Mihić i Gabrijela Kolarić
SRIJEDA	Dora Akšamović i Iva Mudri
ČETVRTAK	Anja Kovač Mišura i Marija Komjetan
PETAK	Martina Kovačević i Helena Rudvald
PON – PET od 12.15 - 12:25	Kristina Vlaović

Kako bi se miješanje djece vrtićkih skupina svelo na minimum napravljen je raspored dolazaka djece na način da svaka skupina ima vremenski interval od 15 minuta za dolazak.

7:30 – 7:45	Zelena skupina
7:45 – 8:00	Plava skupina
8:00 – 8:15	Siva skupina
8:15 – 8:30	Žuta skupina

U popodnevnoj smjeni dežurstvo se odvija od 12.45 do 13 te od 17.15 do 17.30 svaki učitelj preuzima učenike svog odjela.

PREHRANA UČENIKA

Školska kuhinja

Centar ima organiziranu prehranu učenika. Školsku kuhinju koriste svi polaznici, besplatno. Užinu koriste učenici koji ostaju samo na nastavi, a ručak i užinu koriste polaznici vrtića i učenici koji ostaju na produženom stručnom postupku. Ručak (kuhani obrok) kuha kuharica Centra koja radi puno radno vrijeme od ponedjeljka do petka od 6:30 do 14:30 sati. Obroci se rade prema standardu učeničke prehrane u osnovnim školama.

Povjerenstvo za izradu jelovnika u sastavu – kuharica, stručni suradnik – pedagog, medicinski tehničar, učiteljice na produženom stručnom postupku i voditelj vrtićke skupine izrađuje i utvrđuje jelovnik za užinu. Također, povremeno tijekom tjedna učenici će, kada uvjeti to dopuste, uz podršku voditelja skupina pripremati jednostavna jela, s ciljem osamostaljivanja u kućanskim poslovima. Uključeni smo u projekt Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda, a jedan dan u tjednu je bezmesni.

Centar za autizam u sustavu je HACCAP-a.

	Vrijeme obroka	Broj učenika/korisnika
UŽINA	8.30 h vrtićke skupine 9:15 i 14:30 h OOS, RO	66
RUČAK	11:30 h vrtićke skupine 12:15 h – PSP	27

Prijevoz polaznika Centra

Svakom učeniku prilagođen je oblik prijevoza, ovisno o njegovim potrebama. Vrstu prijevoza u koji se učenik, odnosno korisnik uključuje, utvrđuje Povjerenstvo Centra u sastavu: ravnatelj, stručni suradnik pedagog, stručni suradnik logoped, medicinska sestra, njegovateljica i učiteljica.

	Vrsta prijevoza	Relacije	Broj učenika/korisnika
1.	Individualni prijevoz roditelja	Piškorevci, Petlovac, Županja, Višnjevac, Đakovo, Antunovac, Donji Miholjac, Bilje, Vukovar, Osijek, Koška, Gorjani, Prosina, Kešinci, Valpovo, Vladislavci, Vinkovci, Petrijevc	35 učenika
2.	Školski kombi	Darda, Osijek, Petrijevc, Ladimirevc	9 učenika
3.	Cammeo automobil	Osijek	5 učenik
4.	Cammeo kombi	Osijek, Višnjevac, Mece, Antunovac	4 učenika
5.	Javni gradski prijevoz	Višnjevac - Osijek	1 učenica

Godišnji kalendar rada

Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Blagdani, praznici, Dan Centra
	radnih	nastavnih		
IX.	22	19	0 (+3)	
X.	21	21	0	
XI.	20	17	2 (+2)	Jesenski odmor učenika od 2.XI.2021.-3.XI.2021. 18.XI.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, žrtve Vukovara i Škabrnje (četvrtak)
XII.	23	17	0 (+6)	Zimski odmor učenika od 24.XII.2021. do 9.I.2022. 25.XII.2021. Božić (subota) 26.XII. 2021. Sv. Stjepan (nedjelja)
UKUPNO I. polugodište	86	75	2 (+11)	
I.	20	16	1(+4)	Zimski odmor učenika od 24.XII.2021. do 9.I.2022. Nova godina (subota); Sveta tri kralja (četvrtak)
II.	20	15	0 (+5)	Zimski odmor učenika od 21.II.2022. do 27.II.2022.
III.	23	22	0	
IV.	20	14	1 (+6)	Proletni odmor učenika od 14.IV. do 24.IV.2022. 17. i 18. IV. 2022. Uskrs, Uskršni ponedjeljak (nedjelja i ponedjeljak)
V.	22	21	1	01.V.2022. Praznik rada (nedjelja) 30.V. 2022. Dan državnosti (ponedjeljak)
VI.	20	14	2	3.VI.2022. Dan Centra (petak) 16.VI.2021. Tijelovo (četvrtak) 22.VI. 2021. Dan antifašističke borbe (utorak)
VII.	21	0	0	
VIII.	21	0	2	05.VIII. Dan pobj. i dom. zahv. i Dan branitelja (petak) 15.VIII. Velika Gospa (ponedjeljak)
UKUPNO II. polugodište	167	103	7 (+15)	
U K U P N O:	253	176	9(+26)	

Državni praznici i blagdani

- 1.XI.2021. Svi sveti (ponedjeljak)
- 18.XI.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje (četvrtak)
- 25.XII.2021. Božić (subota)
- 26.XII.2021. Sv. Stjepan (nedjelja)
- 1.I.2021. Nova godina (subota)
- 6.I.2022. Sveta tri kralja (četvrtak)
- 17.IV.2022. Uskrs (nedjelja)
- 18.IV.2022. Uskršnji ponedjeljak (ponedjeljak)
- 1.V.2022. Praznik rada (nedjelja)
- 30.V.2022. Dan državnosti (ponedjeljak)
- 16.VI.2022. Tijelovo (četvrtak)
- 22.VI.2022. Dan antifašističke borbe (srijeda)
- 05.VIII.2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja (petak)
- 15.VIII.2022. Velika Gospa (ponedjeljak)

Na 1. sjednici Učiteljskog vijeća školske godine 2021./2022. odlučeno je da će 19. 11. 2021. i Dan edukacijskih rehabilitatora 1. 3. 2022. biti nenastavni dani.

3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred/ Skupina	učenika	odjela	djevoj- čica	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.) Čl.12.	Prehrana		Produženi str.postupak 10.00-13.00 12.15-15.15	Ime i prezime razrednika
					užina	ručak		
Žuta vrtićka sk.	3	1	1		3	3		Juroš Matea
Plava vrtićka sk.	3	1	0		3	3		Bošnjak Doris
Siva vrtićka sk.	3	1	3		3	3		Bunčić Ivana
Zelena vrtićka sk.	3	1	2		3	3		Briški Ana
UKUPNO VRT.SK.	12	4	6		12	12		
1.a	4	1	1	Čl. 8	4	0	0	Kolarić Gabriela
1.b	4	1	0	Čl. 8	4	0		Komjetan Marija
1.	2	0,5	2	Čl. 8	2	0		Mudri Iva
2.	1	0,5	1	Čl. 8	1	1	1	
3.a	4	1	1	Čl. 8	4	2	2	Akšamović Dora
3.b	3	1	0	Čl. 8	3	3	3	Šimunek Tihana
3.c	3	1	1	Čl. 8	3	2	2	Vlaović Kristina
4.	1	0,5	0	Čl.8	1	1	1	Mihić Marina
6.	2	0,5	0	Čl.8	2	1	1	
UKUPNO I-VI.	24	7	6	Čl.8	25	10	10	
1. OOSK 7 - 10	3	1	0	Čl. 9.	3	1	1	Rudvald Helena
2. OOSK 7-10	3	1	1	Čl. 9.	3	0	0	Antunović Tavrić Jadranka
3. OOSK 12 – 15	4	1	1	Čl. 9.	4	1	1	Kovač Mišura Anja
4. OOSK 15 – 21	4	1	0	Čl. 9.	4	0	0	Kovačević Martina
5. OOSK 15 – 21	3	1	1	Čl. 9.	3	1	1	Pilgermajer Rea
6.OOS 15 - 21	3	1	0	Čl. 9.	3	0	0	Bogdanović Davor
RO 1 15 - 17	3	1	0	Čl. 9.	3	0	0	Stober Neven
RO 2 17 – 21	4	1	1	Čl. 9	4	2	2	Šijan Una
RO 3 17 – 21	3	1	0	Čl. 9	3	0	0	Lacković Franjo
UKUPNO OOSK	30	9	4	Čl. 9.	30	5	5	

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

R.br.	Nastavni predmet	I. 2.5 razreda			II. 0.5			III. 3 razreda			IV. 0.5 razreda			VI. 0.5 razreda		
		T	P	G	T	P	G	T	P	G	T	P	G	T	P	G
1.	Hrvatski jezik	6	90	210	6	90	210	6	90	210	5	75	175	4	60	140
2.	Likovna kultura	2	30	70	2	30	70	2	30	70	2	30	70	2	30	70
3.	Glazbena kultura	1	15	35	1	15	35	1	15	35	1	15	35	2	30	70
4.	Matematika	4	60	140	4	60	140	4	60	140	4	60	140	4	60	140
5.	Priroda i društvo	3	45	105	3	45	105	3	45	105	3	45	105	5	75	175
6.	Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Društvo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	30	70	4	60	140
9.	Tjelesna i zdr. kultura	2	30	70	2	30	70	2	30	70	2	30	70	2	30	70
10.	UKUPNO	18	270	630	18	270	630	18	270	630	19	285	665	23	345	805
11.	UKUPNO PO RAZREDIMA	45	675	1575				54	810	1890						

R.br.	Nastavni predmet	OOS 7-10 4 skupine			OOS 10-12 1 skupina			OOS 12-15 1 skupina			RO 15-17 1 skupina			OO 17-21 2 skupine		
		T	P	G	T	P	G	T	P	G	T	P	G	T	P	G
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	5	75	175	5	75	175	4	60	140	3	45	105	3	45	105
2.	Psihomotorni odgoj	4	60	140	4	60	140	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Radni odgoj	-	-	-	-	-	-	6	90	210	10	150	350	10	150	350
4.	Briga o sebi	5	75	175	4	60	140	3	45	105	2	30	70	2	30	70
5.	Učenik i školska okolina	2	30	70	2	30	70	3	45	105	-	-	-	-	-	-
6.	Razvoj kreativnosti	2	39	70	2	30	70	2	30	70	-	-	-	-	-	-
7.	Komunikacija	5	75	175	5	75	175	4	60	140	3	45	105	3	45	105
8.	Socijalizacija	2	30	70	3	45	105	3	45	105	2	30	70	2	30	70
9.	Org. prov. sl. vrem. LK, GK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	30	105	3	30	105
10.	Učenik i radna okolina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	30	70	2	30	70
11.	UKUPNO	25	375	805	25	375	805	25	375	805	25	375	805	25	375	805
12.	UKUPNO PO SKUPINAMA	100	1500	3220	25	375	805	25	375	805	25	375	805	50	750	1610

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; P – broj sati na polugodištu; G – godišnji broj sati).

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Nastavu vjeronauka u Centru za autizam provode 2 vjeroučiteljice.

Prva vjeroučiteljica zaposlena je na neodređeno puno radno vrijeme te provodi nastavu katoličkog vjeronauka u koji je uključeno 32 učenika. U nastavu vjeronauka nije uključen učenik druge vjeroispovijesti i sedam učenika iz osobnih razloga.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – vjeronauk					
Razred/ Skupina	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1. razred	6	2	vjeroučiteljica	4	140
Komb. 1. + 2.	3	1	vjeroučiteljica	2	70
3. razred	9	3	vjeroučiteljica	6	210
4. razred	1	0.5	vjeroučiteljica	1	35
6. razred	1	0.5	vjeroučiteljica	1	35
UKUPNO R.N.	20	7	vjeroučiteljica	14	490
5.OOS	2	1	vjeroučiteljica	1	35
6.OOS	2	1	vjeroučiteljica	1	35
RO1	1	1	vjeroučiteljica	1	35
RO2	4	1	vjeroučiteljica	1	35
RO3	3	1	vjeroučiteljica	1	35
UKUPNO OOS	12	5	vjeroučiteljica	6	210
Vjeronaučna grupa	3	1	vjeroučiteljica	2	70
UKUPNO:	35	13	vjeroučiteljica	22	770

Druga vjeroučiteljica zaposlena je na nepuno određeno radno vrijeme te provodi nastavu katoličkog vjeronauka u koji je uključeno 14 učenika.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – vjeronauk					
Razred/ Skupina	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1.OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
2.OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
3.OOS	4	1	vjeroučiteljica	1	35
4.OOS	4	1	vjeroučiteljica	1	35
UKUPNO OOS	14	4	vjeroučiteljica	4	140
UKUPNO:	14	4	vjeroučiteljica	4	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red broj	Izvannastavna aktivnost	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Plesna radionica	1.a	4	1	35	Gabriela Kolarić
2.	Mali umjetnici	1.b	4	1	35	Marija Komjetan
3.	Vrtlarstvo	Komb. 1. i 2.	3	1	35	Iva Mudri
4.	Mali zdravstvenici	3.a	4	1	35	Dora Akšamović
5.	Kreativna radionica	3.b	3	1	35	Tihana Sokolović
6.	Fitness grupa	3.c	3	1	35	Kristina Vlaović
7.	Eko skupina	Komb. 3. i 5.	3	1	35	Marina Mihić
8.	Glazbena radionica	Komb.1. i 2. razred, 3.a, 4.OOS, RO2	8	2	70	Marina Hojsak
9.	Likovna radionica	Komb. 4. i 6. raz., 3.c, RO1	4	2	70	Tamara Čes
10.	Elementarne igre	3.a, 3.b	7	2	70	Zoran Malečić
11.	Vjeronaučna grupa	RO2	3	2	70	Ivana Dugandžić
	UKUPNO I. - IV.		46	15	525	11

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci (PERP)	1.a	4	3	105	Gabriela Kolarić
2.	Posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci (PERP)	1.b	4	3	105	Marija Komjetan
3.	Posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci (PERP)	Komb. 1. i 2.	3	3	105	Iva Mudri
4.	Posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci (PERP)	3.a	4	3	105	Dora Akšamović
5.	Posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci (PERP)	3.b	3	3	70	Tihana Sokolović
6.	Posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci (PERP)	3.c	3	3	105	Kristina Vlaović
7.	Posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci (PERP)	Komb. 4. i 6.	2	2	105	Marina Mihić
	UKUPNO I. - IV.		23	20	700	7

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Rehabilitacijskih programa

Red. broj	Rehabilitacijski program	Broj učenika/terapija	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Muzikoterapija	31	18	630	Marina Hojsak
2.	Likovna terapija	24	16	560	Tamara Krešo
3.	Kineziterapija	13	13	245	Zoran Malečić
4.	Senzorna integracija	23	2	70	Vedrana Jugović, Gabrijela Purić
5.	Senzorna integracija s terapijskim psom	3	1	35	Vedrana Jugović i Elizabeta Haničar
6.	Muzikoterapija i senzorna integracija	2	1	35	Marina Hojsak, Vedrana Jugović
7.	Muzikoterapija i terapijski pas	4	6	210	Marina Hojsak i Elizabeta Haničar

8.	Socijalne vještine	8	1	135	Mia Bašić
9.	Razvoj emocionalnog i socijalnog ponašanja	6	1	35	Karolina Burek Bilokapić
10.	Poduka plivanja	/	2	70	Zoran Malečić
	UKUPNO	114	61	2025	10

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Produženog stručnog postupka

Rb	Naziv skupine	Razred/skupina	Broj učenika	Nastavni predmeti	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	PSP1	1.OOS, 3.b, 3.c	3	Slobodno organizirano vrijeme- ručak i odmor	8	280	Mia Bašić
				Aktivnosti vezane uz odgojno-obrazovna područja	7	245	
				Dodatni rehabilitacijski programi	10	350	
2.	PSP2	3.a, 3.b, Komb. 4.i6.	5	Slobodno organizirano vrijeme- ručak i odmor	8	280	Gabrijela Purić
				Aktivnosti vezane uz odgojno-obrazovna	7	245	
				Dodatni rehabilitacijski programi	10	350	
3.	PSP3	3.OOS, 3.c, komb. 1. i 2.	4	Slobodno organizirano vrijeme- ručak i odmor	8	280	Vedrana Jugović
				Aktivnosti vezane uz odgojno-obrazovna	7	245	
				Dodatni rehabilitacijski programi	10	350	
4.	PSP4	5.OOS i RO2	3	Slobodno organizirano vrijeme- ručak i odmor	8	280	Karolina Burek
				Aktivnosti vezane uz odgojno-obrazovna	7	245	
				Dodatni rehabilitacijski programi	10	350	
	UKUPNO		15		100	350 0	4

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. Odrediti će se broj neplivača po razrednim odjelima koji će biti uključeni u obuku plivanja.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

MJESEC	POSLOVI I RADNI ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
kolovoz - rujan tijekom godine	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Centra 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma 1.4. Izrada školskog kurikuluma 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Centra 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća 1.7. Izrada zaduženja učitelja 1.8. Izrada smjernica i podrška učiteljima pri tematskim planiranjima 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Centra 1.13. Ostali poslovi
srpanj, kolovoz kolovoz tijekom nastave godine tijekom školske godine	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Centra (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA i rehabilitacijskih postupaka, izrada organizacije rada Centra). 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Centra 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Centra 2.6. Organizacija prehrane učenika 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Centra 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja 2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika 2.14. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora 2.15. Organizacija i provedba uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 propisanih od HZZJZ i MZO 2.16. Ostali poslovi
tijekom godine prosinac siječanj lipanj srpanj tijekom godine	3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Centra i Školskog kurikuluma Centra 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Centra

	<p>3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije 3.9. Praćenje i analiza rada učitelja 3.10. Ostali poslovi</p>
tijekom godine	<p>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela 4.2. Suradnja sa sindikalnom podružnicom Centra 4.3. Ostali poslovi</p>
tijekom godine	<p>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Centra 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika 5.9. Ostali poslovi</p>
tijekom godine	<p>6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI 6.1. Rad i suradnja s tajnikom Centra 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO-a 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Centra 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Centra 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Upravnog vijeća/ 6.6. Poslovi zastupanja Centra 6.7. Rad i suradnja s računovođom Centra 6.8. Izrada financijskog plana Centra 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 6.10. Organizacija i provedba inventure 6.11. Poslovi vezani uz e-Matice 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 6.14. Ostali poslovi</p>
tijekom godine	<p>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 7.1. Predstavljanje Centra 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave 7.8. Suradnja s osnivačem Osječko-baranjskom županijom i Gradom Osijekom 7.9. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje 7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom 7.13. Suradnja s Policijskom upravom 7.14. Suradnja s Katehetskim uredom 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama 7.16. Suradnja s turističkim agencijama 7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama 7.18. Suradnja sa svim udrugama</p>

	7.19. Ostali poslovi
tijekom godine tijekom godine tijekom godine	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova 8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature 8.5. Ostala stručna usavršavanja
tijekom godine	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi
tijekom godine	10. OSTALI NEPREDVIDENI POSLOVI

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga edukacijsko-rehabilitacijskog profila

SADRŽAJ	VRIJEME
1. ORGANIZACIJA RADA CENTRA	
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, Centra i okruženja <ul style="list-style-type: none"> ○ Analiza izvješća o učenicima ○ Analiza potreba učitelja ○ Statistička obrada podataka ○ Izrada Izvješća godišnjeg plana i programa centra 	Lipanj Srpanj Kolovoz Rujan
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada Centra i nastave <ul style="list-style-type: none"> ○ Izrada Godišnjeg plana i programa rada Centra, ○ Izradi Kurikuluma Centra ○ Izrada plana i programa stručnog suradnika-pedagoga edukacijsko-rehabilitacijskog profila ○ Pomoć učiteljima u planiranju ○ Priprema programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad 	Rujan
1.3. Organizacija odgojno-obrazovnog rada <ul style="list-style-type: none"> ○ Izrada rasporeda rehabilitacijskih, terapijskih programa, i izvannastavnih aktivnosti ○ Raspodjela učenika u Produženi stručni postupak; ○ Izrada rasporeda upotrebe specijaliziranih prostorija unutar zgrade Centra ○ Raspored upotrebe vanjskih prostorija ○ Priprema kadrovskih i prostornih uvjeta za provedbu TEACCH metode rada ○ Tekuće izmjene u organizaciji odgojno-obrazovnog rada 	Rujan Listopad Tijekom godine
2. OSTVARIVANJE I PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih i vrtičkih odjela <ul style="list-style-type: none"> ○ Predupisi - predprijave ○ Pripremanje upisnih materijala ○ Rad u Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece ○ Formiranje razrednih odjela 	Travanj Lipanj Srpanj Kolovoz Rujan Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> ○ Sastanak s roditeljima 	
<p>2.2.Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada (Rad s učiteljima)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Planiranje i programiranje rada skupina djece u predškolskom programu ○ Planiranje i programiranje rada razrednih odjeljenja ○ Izrada individualnih planova (IK, IEP) ○ Praćenje opterećenja učenika (i suradnja sa satničarem) i razrednicima zbog organizacije i artikulacije nastavnog radnog dana ○ Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi) ○ Novi učitelji, pripravnici i pomoćnici u nastavi ○ Sudjelovanje na stručno-metodičkim aktivima ○ Grupni i individualni savjetodavni rad ○ Supervizijska djelatnost ○ Praćenje napretka u radu učitelja; ○ Rad na projektima i u stručnim timovima - Tim za samovrednovanje ○ Rad na UV ○ Rad na RV 	<p>Rujan, Siječanj, Tijekom godine</p>
<p>2.3.Rad s učenicima na individualnoj i grupnoj razini</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Procjena razvojnih sposobnosti djece u predškolskom programu VBmapp testom ○ Procjena razvojnih sposobnosti djece u predškolskom programu POJVU testom ○ Procjena razvojnih sposobnosti učenika dobi 7 do 12 godina POJVU testom ○ Procjena adaptivnih vještina učenika 12 do 21 godine AAMD skalom ○ Izrada bihevioralnog plana podrške ○ Uvođenje učenika i učitelja u PECS ○ Praćenje napretka u razvoju djece i učenika ○ Praćenje uspješnosti cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada s djecom i učenicima ○ Praćenje i analiza uspješnosti novih metoda i oblika rada s djecom i učenicima. ○ Praćenje razvoja i napretka djece i učenika u pojedinim područjima i po predmetima 	<p>Rujan, Siječanj, Travanj, Tijekom godine</p>
<p>2.4.Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Razgovor prilikom upisa novih učenika ○ Informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom radu ○ Informiranje roditelja o događajima unutar i izvan Centra ○ Savjetodavni razgovori ○ Individualni razgovori ○ Okupljanje i vođenje sastanka stručnog tima u povezanosti s učenikom ○ Vijeće roditelja 	<p>Rujan Tijekom godine</p>

<p>2.5.Uvođenje novih programa i inovacija</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sudjelovanje u planiranju nabavke nove opreme i didaktičkog materijala ○ Praćenje inovacija u opremanju škole 	Tijekom godine
<p>2.6.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite 	Tijekom godine
<p>2.7.Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole</p>	Tijekom godine
<p>3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA</p> <p>3.1.Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Analiza odgojno-obrazovnih postignuća ○ Vrednovanje procesa unaprjeđenja rada učitelja 	Prosinač, Lipanj, Tijekom godine
<p>3.2.Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Istraživanje i analiza ometajućih čimbenika kvalitete rada učitelja ○ Praćenje i analiza uspješnosti novih metoda i oblika rada s djecom i učenicima ○ Istraživanje i razvojni programi ○ Identificiranje položaja i statusa ustanove 	Prosinač, Lipanj, Tijekom godine
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja ○ Stručno usavršavanje u školi (aktivni, UV) ○ ŽSV stručnih suradnika ○ Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija ○ Objavljivanje članaka ○ Savjetodavna i supervizijska djelatnost 	Rujan, Listopad, Siječanj, Svibanj, Tijekom godine
<p>4.2.Stručno usavršavanje učitelja</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja ○ Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (aktivni) ○ Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje ○ Rad s učiteljima pripravnicima ○ Mentorstvo studentima 	Rujan, Listopad, Siječanj, Svibanj, Tijekom godine
<p>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.1.Vođenje dokumentacije o osobnom radu</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan i program rada školskog pedagoga ○ Izvješća o radu ○ Dnevnik rada 	Srpanj Rujan tijekom godine
<p>5.2.Vođenje dokumentacije o nastavi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Vođenje e-Dnevnika; ○ Hospitacije ○ Projekti 	Tijekom godine Prosinač Lipanj

<ul style="list-style-type: none"> ○ Samovredovanje Centra ○ Izvješća na polugodištu i kraju šk. god 	
<p>5.3.Vođenje dokumentacije o učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Upisi ○ Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima ○ Vođenje, izrada i čuvanje dosjea i mapa djece i učenika; ○ Pisanje izvješća za učenike na zahtjev roditelja u zadanu svrhu ○ Dokumentiranje razgovora s roditeljima 	<p>Tavanj Lipanj Rujan Tijekom godine</p>
<p>5.4.Vođenje dokumentacije o učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Stručno usavršavanje na UV i aktivima ○ Vođenje dokumentacije o odgojno-obrazovnom radu učitelja; ○ Briga o nastavničkoj dokumentaciji ○ Rad s pripravnicima 	<p>Tijekom godine</p>
<p>5.5.Vođenje dokumentacije o ustanovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Evidentiranje, prikupljanje, razmjena i raspodjela obavijesti o ustanovi i sustavu ○ Izrada godišnjih, periodičnih i drugih izvješća i informacija ○ Zapisnici sa sjednica UV, RV i stručnih aktiva ○ Vođenje dokumentacije o razvoju ustanove 	<p>Kolovoz Prosinac Lipanj Kolovoz Tijekom godine</p>
<p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Praćenje zakonskih i drugih propisa u području odgoja i obrazovanja, socijalne zaštite, mirovinskog i invalidskog osiguranja ○ Sudjelovanje u nabavci didaktičkog materijala ○ Vođenje projekata ○ Komunikacija sa srodnim ustanovama; ○ Ostali nepredviđeni poslovi 	<p>Tijekom godine</p>

5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. NEPOSREDAN RAD	
<p>1.1. Rad s učenicima Utvrđivanje komunikacijskog i govorno-jezičnog statusa učenika, procjena usvojenosti (pred)vještina čitanja i pisanja, procjena potreba učenika za potpomognutom komunikacijom.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poticanje razvoja komunikacije – poticanje intencijske komunikacije, komunikacije u deklarativne svrhe, usvajanje novih komunikacijskih sredstava I komunikacijskih funkcija. - Uvođenje sustava potpomognute komunikacije. - Razvijanje jezičnih vještina - širenje ekspresivnog i receptivnog rječnika, usvajanje pravilne uporabe morfologije, semantike, sintakse i pragmatike. - Razvijanje predčitačkih vještina -razvijanje slušne i vidne percepcije i diskriminacije, uvježbavanje radne memorije, osvještavanje fonematskog sluha, uvježbavanje prostornog orijentiranja i snalaženja na papiru, koordinacije oko-ruka, grafomotorike). - Pomoć kod usvajanja početnog čitanja i pisanja, razvijanje i automatizacija tehnike čitanja i pismenog izražavanja. - Provođenje vježbi za uspostavljanje pravilnog tonusa, pokretljivosti i koordiniranosti orofacijalne muskulature. - Korekcija i automatizacija pravilnog izgovora glasova. - Usvajanje pravilnog ritma i tempa govora, optimalne visine i jačine glasa učenika, upoznavanje s temeljnim principima higijene glasa. <p>Logopedaska terapija - rad na daljinu</p>	<p>rujan i po potrebi</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>po potrebi</p>
<p>1.2. Rad s učiteljima Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima: – suradnja pri izradi individualnih rehabilitacijskih programa, praćenje i evaluacija postignuća učenika, timski rad, pomoć u rješavanju odgojno - obrazovnih problema</p>	rujan-lipanj
<p>1.3. Rad s roditeljima Suradnja s roditeljima i udomiteljima: -upoznavanje sa specifičnostima komunikacijskih, govorno jezičnih teškoća te s programom rada za pojedinog učenika, ostvarivanje suradnje u rehabilitacijskom procesu, savjetovanja, konzultacije</p>	rujan-lipanj
2.STRUČNO RAZVOJNI I DRUGI STRUČNI POSLOVI	
2.1. Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnih procesa	tijekom godine
2.2. Poslovi unaprjeđivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti Pisanje projekata, istraživanja	tijekom godine
2.3. Bibilotečno- informacijska djelatnost	tijekom godine
3.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	
3.1. Poslovi pripremanja i poslovi planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada	

<p>Prikupljanje anamnestičkih podataka (liječnička dokumentacija, roditelji, izvješća škola i drugo) Opservacija novih učenika po razredima i odgojno – obrazovnim skupinama Upoznavanje učenika i uspostavljanje emocionalnog i socijalnog kontakta Plan rada logopeda za svakog učenika / individualni program</p> <p>Kontinuirano vođenje logopedске dokumentacije (dnevnik rada, izrada novih i vođenje postojećih dosjea, pisanje izvješća) Izbor akustičkih i drugih sredstava i pomagala Rad na uređenju kabineta</p> <p>Analiza rehabilitacijskog rada po završetku logopedске terapije, na kraju školske godine</p>	<p>rujan i po potrebi</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine, lipanj</p>
<p>3.2. Stručno usavršavanje - Praćenje stručne literature, novih spoznaja i metoda u području logopedije i srodnih znanstvenih disciplina - Stručni skupovi i seminari AZOO, Hrvatskog logopedско društva, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta i ostalih organizatora, promicanje logopedске djelatnosti...</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>3.3.Suradnja s ravnateljem i drugim djelatnicima škole sudjelovanje u radu Razrednih aktiva škole, Učiteljskog vijeća škole</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>3.4. Poslovi vezani uz ustanovu i organizaciju</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>3.5. Ostali poslovi</p>	

5.4. Plan rada zdravstvenog tima škole

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Sistematski, namjenski i kontrolni pregledi: - evidentiranje prvog zdravstvenog pregleda pri upisu u vrtić - evidentiranje kartona cijepljena pri upisu u vrtić - prikupljanje relevantne medicinske dokumentacije (nalazi psihologa, psihijatra, logopeda, pedijatra, edukacijskog rehabilitatora...) - praćenje razvoja djeteta (praćenje tjelesne težine i visine)	Pri upisu, kroz godinu
Svakodnevno praćenje zdravstvenog stanja svih korisnika, evidencija promjena, pružanje prve pomoći pri ozljedama	Kroz godinu
Zdravstvena zaštita učenika: -redovno mijenjanje i provjeravanje stanja pelena, te njega perianalnog područja. - pomoć i potpora pri odlasku na toalet, pri obavljanju nužde te pravilnog pranja ruku	Kroz godinu
Pružanje pomoći pri hranjenju - asistencija pri hranjenju, planiranje zdravije prehrane radi kvalitetnijeg razvoja djeteta	Kroz godinu
Provođenje medikamentozne terapije po nalogu liječnika	Po potrebi
Vođenje evidencije svih obavljenih i planiranih intervencija u smjeni i izdanih lijekova i materijala	Kroz godinu
Održavanje edukacija: - za osoblje Centra za autizam - za roditelje i skrbnike polaznika	Kroz godinu
Ostali poslovi: -pratnja učenika u prijevozu -trajno stručno usavršavanje medicinskog osoblja prema određenom planu i programu -član povjerenstva za prijevoz učenika -član prehrambene komisije -suradnja s roditeljima i udomiteljima učenika -suradnja sa zdravstvenim radnicima drugih ustanova -pregled higijene učenika	kroz godinu

5.6. Plan rada tajništva

Upravno – pravni poslovi:

- pratiti i primjenjivati zakone i podzakonske akate,
- surađivat će u izradi Statuta Centra i drugih općih akata i odluka,
- izrađivati pojedinačne akte (ugovore, odluke, rješenja) u vezi zasnivanja
- prestanka radnog odnosa, odnosno sklapanja i prestanka ugovora o radu te
- ostvarivanje prava i obveza djelatnika iz radnog odnosa,
- sudjelovati u radu Školskog odbora, pripremati materijale za sjednicu, voditi
- zapisnike i drugo vezano uz rada organa upravljanja,
- vodit će dokumentaciju i evidenciju iz radnih odnosa, e-maticu zaposlenika, upis novih djelatnika u Centralni obračun plaća, sastavljati statistička izvješća i sl.

Opći i kadrovski poslovi

- redovita prijava i odjava zaposlenika putem e-hzmo i e-hzzo

- vodit će evidenciju o radnicima prema novom Pravilniku
- brinuti o vođenju matične knjige učenika i e-matici
- organizirati i voditi pismohran,
- vršiti obračun putnih naloga djelatnika

Uredsko poslovanje

- primati, redovito zavođenje te nakon rješenja razvođenje akata
- sastavljati razne dopise, informacije, izvješća i druge poslove vezane uz rad tajništva.

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, obračun i knjiženje putnih naloga, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata prijevoza za roditelje, usklađenje s dobavljačima, obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, , izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu,
X.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, obračun i knjiženje putnih naloga, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata prijevoza za roditelje, usklađenje s dobavljačima, obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu, sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima iz područja računovodstva, izrada periodičkog fin.izvještaja, izrada fin. plana za trogodišnje razdoblje, ostali poslovi po nalogu ravnatelja.
XI.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, obračun i knjiženje putnih naloga, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata prijevoza za roditelje, usklađenje s dobavljačima, obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, izrada rebalansa fin. plana, izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu, ostali poslovi po nalogu ravnatelja.
XII.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, obračun i knjiženje putnih naloga, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata prijevoza za roditelje, usklađenje s dobavljačima, obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, izrada godišnjeg financijskog izvještaja, sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima iz područja računovodstva, pripreme radnje za provođenje popisa dugotrajne imovine i sitnog inventara, izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu, ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

I.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, obračun i knjiženje putnih naloga, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata prijevoza za roditelje, usklađenje s dobavljačima, obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, izrada godišnjeg financijskog izvještaja, sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima iz područja računovodstva, vođenje inventure i obračun amortizacije dugotrajne imovine i sitnog inventara, izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu, ostali poslovi po nalogu ravnatelja.
II.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, obračun i knjiženje putnih naloga, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata prijevoza za roditelje, usklađenje s dobavljačima, obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, , izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu, izvještavanje Upravnog vijeća o godišnjem poslovanju, provođenje testiranja za fiskalnu odgovornost, ostali poslovi po nalogu ravnatelja.
III.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, obračun i knjiženje putnih naloga, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata prijevoza za roditelje, usklađenje s dobavljačima, obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, , izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu, ostali poslovi po nalogu ravnatelja.
IV.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, obračun i knjiženje putnih naloga, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata prijevoza za roditelje, usklađenje s dobavljačima, obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, , izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu, izrada periodičkog fin.izvještaja, ostali poslovi po nalogu ravnatelja.
V.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, obračun i knjiženje putnih naloga, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata prijevoza za roditelje, usklađenje s dobavljačima, obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, , izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu, ostali poslovi po nalogu ravnatelja.
VI.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, obračun i knjiženje putnih naloga, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata prijevoza za roditelje, usklađenje s dobavljačima, obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, , izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu, ostali poslovi po nalogu ravnatelja.
VII.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, obračun i knjiženje putnih naloga, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata prijevoza za roditelje, usklađenje s dobavljačima, obračun i isplata plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, , izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu, izrada polugodišnjeg fin. izvještaja i izvještaja o izvršenju proračuna, izvještavanje Upravnog vijeća o polugodišnjem poslovanju, ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

VIII.	Kontrola, evidencija i knjiženje ulaznih faktura, knjiženje isplatnih lista, plaćanje računa, obračun i isplata plaća djelatnika, izračun i slanje zahtjeva za plaće, praćenje naplate prihoda, , izrađivanje i podnošenje izvještaja i obrazaca Fini, poreznoj upravi, HZZO-U, DZS- u, ministarstvu, županiji i gradu, ostali poslovi po nalogu ravnatelja.
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.8. Plan rada školskog liječnika

Obvezni program preventivnih mjera		
Vrijem	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa.	liječnik, pedagog, razrednici
	Sistematski pregledi: u 6. razredima	liječnik, pedagog, razrednici
	Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	liječnik, pedagog, razrednici
	Provjeravanje (screeninzi) oštrina vida i poremećaji vida na boje za učenike 3. razreda	liječnik, pedagog, razrednici
	Zdravstveni odgoj 1.razred Osobna higijena (online)	liječnik, pedagog, razrednici
	Zdravstveni odgoj 3. i 4. razred Zdrava prehrana (online)	liječnik, pedagog, razrednici
II. polugodište	Zdravstveni odgoj 6. razred - Pubertet (1. polugodište) (online)	liječnik, pedagog, razrednici
	Sistematski pregledi: prije upisa u 1. razred;	liječnik, pedagog, razrednici
	Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	liječnik, pedagog, razrednici
TIJEKOM GODINE		
tijekom godine	razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.	liječnik, pedagog, razrednici
	Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji (sportaši, organizirani odmor i sl.)	liječnik, pedagog, razrednici
	Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u Školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija.	liječnik, pedagog, razrednici
	Savjetovanišni rad	liječnik, pedagog, razrednici

Higijensko epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog cijepljenja

- svi učenici prvog razreda cijepi se cjepivom protiv ospica, rubeole i zaušnjaka- MPR, i cjepivom protiv dječje paralize-IPV

- cijepljenje se obavlja u ambulanti školske medicine - iznimno u prostorijama škole

6. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA I STRUČNIH TIJELA

Upravno vijeće obavljat će sljedeće poslove:

- donosi plan i program rada Centra
- odlučuje o Financijskom planu i Godišnjem proračunu
- donosi odluke o zasnivanju radnih odnosa učitelja i stručnih suradnika
- donosi odluke i obavlja druge poslove određene Zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Centra

6.2. i 6.3. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan 2021.	<ul style="list-style-type: none"> – Organizacija rada i analiza zaduženja učitelja, izvannastavnih aktivnosti i drugo. – Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada. – Prijedlog Školskog kurikulumu. – Izbor Vijeća roditelja – Sjednica razrednog vijeća
Listopad 2021.	<ul style="list-style-type: none"> – Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike. – Analiza vođenja pedagoške dokumentacije. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Studeni 2021.	<ul style="list-style-type: none"> – Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike. – Analiza vođenja pedagoške dokumentacije. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Prosinac 2021.	<ul style="list-style-type: none"> – Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike. – Analiza rada. – Sjednice Učiteljskog vijeća – Sjednica razrednog vijeća
Siječanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> – Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike. – Analiza rada. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Veljača 2022.	<ul style="list-style-type: none"> – Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike. – Analiza rada. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Ožujak 2022.	<ul style="list-style-type: none"> – Rješavanje tekuće problematike. – Analiza vođenja pedagoške dokumentacije. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Travanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> – Rješavanje tekuće problematike. – Analiza rada. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Svibanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> – Pripreme za Dan Centra – Sjednice Učiteljskog vijeća – Stručno usavršavanje
Lipanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> – Sjednice razrednih vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine. – Sjednica Učiteljskog vijeća – analiza uspjeha učenika, te realizacija Godišnjeg plana i programa rada.

Srpanj 2022.	– Pripreme za početak školske 2022./2023. godine
-----------------	--------------------------------------------------

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Na temelju članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 140. Statuta Centra, a u cilju ostvarivanja zadaća osnovnog školstva i povezivanja Centra s društvenom sredinom, osnovano je Vijeće roditelja.

Aktivnosti Vijeća roditelja sadržane su i u globalnom planu rada Centra, a to su:

- organiziranje odgojno-obrazovnog rada
- rješavanje problema učenika
- poboljšanje uvjeta rada Centra
- samovrednovanje rada Centra
- pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika
- pomoć u rješavanju sadržaja iz nastavnih aktivnosti
- zdravstvene i tjelesno kulturne djelatnosti kao i opće i javne djelatnosti učenika
- proizvodni rad i drugi društveno korisni rad učenika
- analiza Godišnjeg plana rada Centra
- analiza Školskog kurikulumuma
- prehrana učenika
- dogovor oko školskih izleta i
- pomoć u rješavanju drugih problema u radu Centra.

6.5. Stručni aktiv učitelja razredne i predmetne nastave

U ovaj aktiv je uključeno 7 učitelja edukacijskih rehabilitatora, 3 učitelj odgojnih predmeta, 1 vjeroučitelj i stručna služba.

Stručni aktiv će na svojim redovnim i izvanrednim sastancima raspravljati o stručnim pitanjima vezanim uz odgoj i obrazovanje, razrednu nastavu i druge stručne teme.

Planirane su slijedeće aktivnosti:

- planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada,
- realizacija odgojno – obrazovnog rada,
- aktivnosti u nailazećem periodu

6.6. Stručni aktiv učitelja odgojno obrazovnih skupina

U ovaj aktiv je uključeno 6 učitelja edukacijskih rehabilitatora, 3 učitelj odgojnih predmeta, 2 vjeroučitelja i stručna služba.

Stručni aktiv će na svojim redovnim i izvanrednim sastancima raspravljati o stručnim pitanjima vezanim uz odgoj i obrazovanje, razrednu nastavu i druge stručne teme.

Planirane su slijedeće aktivnosti:

- planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada,
- realizacija odgojno – obrazovnog rada,
- aktivnosti u nailazećem periodu

6.7. Stručni aktiv učitelja skupina radnog osposobljavanja

U ovaj aktiv je uključeno 3 učitelja edukacijskih rehabilitatora, 3 učitelj odgojnih predmeta, 1 vjeroučitelja i stručna služba.

Stručni aktiv će na svojim redovnim i izvanrednim sastancima raspravljati o stručnim pitanjima vezanim uz odgoj i obrazovanje, razrednu nastavu i druge stručne teme.

Planirane su slijedeće aktivnosti:

- planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada,
- realizacija odgojno – obrazovnog rada,
- aktivnosti u nailazećem period

6.8. Stručni aktiv odgojitelja vrtića

U ovaj aktiv je uključeno 4 učitelja edukacijskih rehabilitatora, medicinski djelatnici i stručna služba.

Stručni aktiv će na svojim redovnim i izvanrednim sastancima raspravljati o stručnim pitanjima vezanim uz odgoj i obrazovanje, razrednu nastavu i druge stručne teme.

Planirane su slijedeće aktivnosti:

- planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada,
- realizacija odgojno – obrazovnog rada,
- aktivnosti u nailazećem period

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Edukacija zaposlenika o postupanju kod epi napada u djece Marija Mrđa i Vjekoslav Šimić	Učitelji, odgojitelji i stručni suradnici	Listopad, 2021.	2
Predstavljanje novih tehnologija i elemenata iz snoezelen soba	Učitelji, odgojitelji i stručni suradnici	Studeni 2021.	2
Međupredmetne teme Franjo Lacković	Učitelji, odgojitelji i stručni suradnici	Listopad, 2021.	1
Predstavljanje diplomskog rada: Aplikacija za probir cerebralnog oštećenja vida, Iva Mudri	Učitelji, odgojitelji i stručni suradnici	Siječanj, 2022.	2
Predstavljanje diplomskog rada	Učitelji,	Veljača, 2022.	2

Poticanje ključnih vještina (behavioral cusp) kod dječaka s poremećajem iz spektra autizma	odgojitelji, stručni suradnici		
Predstavljanje diplomskog rada Poticanje funkcionalne komunikacije primjenom AT Marija Komjetan	Učitelji, odgojitelji, stručni suradnici	Ožujak, 2022.	3
Predstavljanje diplomskog rada Poremećaj iz spektra autizma i odnosi u obitelji Ivana Bunčić	Učitelji, odgojitelji, stručni suradnici	Travanj, 2022.	2
Asertivna komunikacija Mia Bašić	Učitelji, odgojitelji, stručni suradnici	Svibanj, 2022.	2
Ukupno sati tijekom školske godine			16

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO-Županijsko stručno vijeće	Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Siječanj, 2021.	4
AZOO-Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora	Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Travanj, 2021.	4
AZOO-Županijsko stručno vijeće	Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Srpanj, 2021.	4
Ukupno sati tijekom školske godine			12

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Državni skupovi	Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Tijekom godine	4
SERH	Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Listopad 2021.	12
Ukupno sati tijekom školske godine			16

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji
Listopad	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	54	Voditelji odgojno – obrazovnih skupina i razrednih odjela vjeroučiteljica
Prosinac	Obilježavanje nadolazećih blagdana (sv. Nikola, Božić) Online priredba	54	Vjeroučiteljica Voditelji odgojno – obrazovnih skupina i razrednih odjela Učiteljica glazbene kulture Učiteljica likovne kulture
Prosinac	Božićna prodajna izložba učeničkih radova	54	Učiteljica likovne kulture, Centar
Veljača	Valentinovo Fašnik - maskenbal	54	Voditelji odgojno – obrazovnih skupina i razrednih odjela
Ožujak	Dan edukacijskih rehabilitatora	54	Ravnatelj, voditelji odgojno - obrazovnih skupina i razrednih odjela
Travanj	Obilježavanje blagdana Uskrsa	54	Vjeroučiteljica, voditelji odgojno-obrazovnih skupina i razrednih odjela
Svibanj	Majčin dan Dan obitelji	54	Voditelji odgojno -obrazovnih skupina i razrednih odjela
Lipanj	Dan Centra Online priredba Virtualna izložba	54	Ravnatelj, pedagoginja, učiteljica glazbene kulture, učiteljica likovne kulture, vjeroučiteljica, voditelji odgojno -obrazovnih skupina i razrednih odjela

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

S obzirom na populaciju naših učenika i korisnika, zdravstveno-socijalna skrb od posebnog je značaja u Centru. Učenicima osiguravamo besplatnu prehranu i prijevoz, pružamo zdravstvenu zaštitu u suradnji sa zdravstvenim ustanovama.

Svi učenici koriste besplatnu školsku kuhinju (užinu i ručak). Za sve učenike organiziran je prijevoz do Centra (školski kombi, privatni auto prijevoznik, međumjesni prijevoz ili osobni prijevoz roditelja).

Programski sadržaji trebaju doprinijeti smanjivanju rizika za život i zdravlje učenika i korisnika, otklanjanje štetnih utjecaja na okoliš i njihove posljedice, osiguranje i poboljšanje kvalitete života. Uz njegovateljicu i stručnog suradnika pedagoga edukacijsko - rehabilitacijskog profila, koji

su nositelji zdravstveno socijalne zaštite u Centru, u programu provođenja zdravstvene zaštite sudjeluje dr. Vesna Bilić Kirin iz Zavoda za javno zdravstvo.

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
rujan 2021.- lipanj 2022.	Organiziranje prijevoza, prehrane	Ravnatelj, pedagog, njegovateljica, kuharica
rujan 2021.- lipanj 2022.	Suradnja s liječnicom školske medicine	Ravnatelj, pedagog, njegovateljica
rujan 2021.- lipanj 2022.	Suradnja s dječjim psihijatrom	Ravnatelj, pedagog
rujan 2021.- lipanj 2022.	Praćenje socijalnih potreba učenika	Ravnatelj, pedagog, voditelji razrednih odjela
rujan 2021.- lipanj 2022.	Vođenje dokumentacije o realiziranim programima	Ravnatelj, pedagog, voditelji razrednih odjela

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	Higijensko epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog cijepljenja <ul style="list-style-type: none"> – svi učenici prvog razreda cijepaju se cjepivom protiv ospica, rubeole i zaušnjaka- MPR, i cjepivom protiv dječje paralize- IPV – cijepljenje se obavlja u ambulanti školske medicine - iznimno u prostorijama škole 	Vesna Bilić Kirin, dr.med. Suzana Matić, njegovateljica

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.4. Školski preventivni programi

U cilju prevencije i zaštite učenika i korisnika Centra u provođenju mjera i aktivnosti rukovodit ćemo se sljedećim programima:

- Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama
- Protokol postupanja u kriznim situacijama
- Program nenasilnog rješavanja sukoba i povećanja tolerancije
- Program prevencije rizičnih spolnih ponašanja
- Program prevencije socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja kroz sadržaje izvannastavnih aktivnosti
- Sigurnosnim i zaštitni program i protokol postupanja

PROCJENA STANJA I POTREBA ŠKOLE:

U Centru za autizam Osijek provodi se odgoj i obrazovanje učenika s poremećajem iz spektra autizma. Obrazovni sadržaji, rehabilitacijske aktivnosti i preventivna podrška prilagođavaju se individualnim sposobnostima i mogućnostima, utjecajnim teškoćama kod učenika, potrebama

razrednih odjela (RO) i odgojno obrazovnih skupina (OOS) i potrebama djeteta u obiteljskom okruženju.

S obzirom na različite razvojno rehabilitacijske i obrazovne potrebe, različite primarne i utjecajne teškoće, specifične uvjete rasta i razvoja učenika, preventivne aktivnosti različite vrste i razine usklađuju se sa odgojno - obrazovnim i rehabilitacijskim postupcima, kroz kontinuiranu podršku stručnog tima.

Centar planira i provodi niz programskih aktivnosti i sadržaja u svrhu ublažavanja nepovoljnih činitelja te poticanja i jačanja zaštitnih činitelja razvoja i prilagodbe učenika. Provodi ih kroz individualna i timska savjetovanja za potrebe učenika, odjela i obitelji u svrhu osnaživanja djeteta i roditelja.

CILJEVI PREVENTIVNOG PROGRAMA ŠKOLE:

- Stjecanje, razvoj, očuvanje osobnih i životnih kompetencija prema sposobnostima i mogućnostima učenika tijekom školovanja u svrhu uključivanja u život zajednice,
- Usvajanje osnovnih znanja, vještina i navika o zdravlju, doživljavanju, ponašanju, suradnji svih članova školske zajednice,
- Poticanje i podrška u zadovoljavanju potreba za ljubavlju i pripadanjem, zabavom, slobodom, kreativnošću i samopoštovanjem.
- Osnaživanje učenika i roditelja prema razvojno rehabilitacijskim i zdravstvenim potrebama, podrška u organizaciji slobodnog vremena učenika u izvanškolskom i obiteljskom okruženju

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici
1. Rad s učenicima na satovima razrednika – teme su razvojno primjerene te pokrivaju područje životnih vještina i međupredmetne teme	1.- 6.r, + OOS	54	razrednici, voditelji i stručni suradnici
2. Modifikacija ponašanja -individualni rad	1.- 6.r, +OOS	uključivanje prema potrebi	razrednici, voditelji i stručni suradnici
1.Trening socijalnih vještina Usvajanje temeljnih socijalnih vještina (započinjanje razgovora, samopredstavljanje, traženje pomoći, zahvaljivanje, ispričavanje za pogrešku i sl.) Usvajanje vještina koje zamjenjuju agresiju (traženje dopuštenja/dozvole, pregovaranje, samokontrola, nošenje s vlastitom ljutnjom, zauzimanje za vlastita prava i potrebe, izbjegavanje sukoba) Usvajanje vještine nošenja s osjećajima (prepoznavanje svojih osjećaja, iskazivanje vlastitih emocija, empatija - razumijevanje osjećaja drugih osoba i sl.)	kombinirana skupina 1.- 6.r, +OOS -	8	Mia Bašić, socijalni pedagog
2.Razvoj emocionalnog i socijalnog ponašanja Prepoznavanje, imenovanje različitih emocija kod sebe i drugih Razlikovanje poželjnih i nepoželjnih ponašanja Upoznavanje i uvježbavanje strategija (alata) za samoregulaciju emocija i preusmjerenja ponašanja.	kombinirana skupina -1.- 6.r, +OOS	6	Karolina Burek Bilokapić, socijalni pedagog

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Individualno savjetovanje	Roditelji	Prema aktualnim potrebama učenika	Članovi stručnog tima / razrednici i voditelji
2. Timsko savjetovanje	Roditelji	Prema aktualnim potrebama učenika	Članovi stručnog tima / razrednici i voditelji
3. Edukacija na roditeljskim sastancima	Roditelji	Prema aktualnim potrebama RO/OOS	Članovi stručnog tima / razrednici i voditelji

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju	Učitelj, razrednici i voditelji OOS	Po potrebi	ravnatelj, članovi stručnog tima, razrednici i voditelji
2. Timsko savjetovanje o postupanju	Učitelj, razrednici i voditelji OOS	Po potrebi	ravnatelj, članovi stručnog tima, razrednici i voditelji
3. Interaktivno predavanje i radionica za učitelje na sjednicama stručnih vijeća	Učitelji	3	stručni suradnici i učitelji
Teme: 1. Razvijanje emocionalnog razumijevanja i regulacije kod učenika s PSA- aktiv PSP-a, M. Bašić i K. B.			

<i>Bilokapić</i>
2. PPP protokol
3. Bihevioralni plana podrške

Preventivne aktivnosti koje je Centar planirao prilagođavaju se i mijenjaju s obzirom na epidemiološke uvjete. Program sprječavanja i širenja epidemije univerzalna je prevencija koja se provodi kroz informativne sadržaje i sadržaje zdravstvenog odgoja te u suradnji s Vladinim i nevladinim institucijama koje kontinuirano donose preporuke za školske ustanove. Sadržaji programa detaljno su razrađeni u dokumentu Školskog kurikulumuma Centra za autizam.

Centar i u novonastalim uvjetima kontinuirano planira realizaciju aktivnosti koje su usmjerene na otklanjanje rizičnih čimbenika i/ili posljedica njihova djelovanja kroz selektivnu i indiciranu prevenciju kao i aktivnostima sa svrhom jačanja zaštitnih čimbenika na svim razinama, područjima i ključnim točkama s ciljem osiguravanja rasta, razvoja i prilagodbe novih naraštaja. Sve navedene aktivnosti realizirat će se s učenicima u uvjetima poštivanja socijalne distance i frontalnog rada razrednika i stručnih suradnika škole. Vanjskim će suradnicima u skladu s epidemiološkim mjerama bit omogućen konkretni ili virtualni pristup u razredne odjele prema planu razrednog odjela.

Voditeljica Školskog preventivnog programa je socijalna pedagoginja Karolina Burek Bilokapić.

10. PRILOZI

1. Godišnji planovi i programi učitelja razredne nastave
2. Godišnji planovi i programi voditelja odgojno obrazovnih skupina
3. Godišnji planovi i programi voditelja skupina radnog osposobljavanja
4. Godišnji planovi i programi predmetnih nastavnika
5. Godišnji planovi i programi izbornog predmeta vjeronauka
6. Godišnji planovi i programi voditelja produženog stručnog postupka
7. Godišnji planovi i programi izvannastavnih aktivnosti
8. Godišnji planovi i programi rehabilitacijskih programa
9. Godišnji planovi i programi odgojitelja
10. Plan i program rada ravnatelja
11. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga
12. Plan i program rada stručnog suradnika – logopeda
13. Plan i program rada medicinskih djelatnika
14. Preventivni program
15. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
16. Raspored sati

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14., 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 42. Statuta Centra za autizam, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Centra, Upravno vijeće na sjednici održanoj **28. rujna 2021. godine donosi**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj Centra za autizam
Vladimir Bjelobr, mag. educ. philol. croat. et mag. paed.

Predsjednica Upravnog vijeća
Mia Bašić, mag. paed. soc.
