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 2026./2027.

Osijek, listopad 2026.

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, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i čl. 42 Statuta Centra za autizam, Osijek, Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Centra donosi Godišnji plan i program rada Centra za školsku godinu 2026./2027. na sjednici Upravnog vijeća koja je održana 14. listopada 2026. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 29. rujna 2026. godine.

Ravnatelj Centra		Predsjednica Upravnog vijeća
dr. sc. Vladimir Bjelobrk		Marina Hojsak, prof. gl. kult., univ. spec. art. therap.

KLASA: 602-01/26-01/1

URBROJ: 2158-52-26-141

Sadržaj

Osnovni podaci o centru **5**
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027. ..... **7**
1. Podaci o uvjetima rada 7
1.1. Podaci o upisnom području 7
1.2. Unutrašnji školski prostori 7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala 12
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2026./2027. 13
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 13
3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole školske godine 2026./2027. 18
3.1. Tjedna zaduženja učitelja 18
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 20
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 21
4. Podaci o organizaciji rada 22
4.1. Organizacija smjena i turnusa 22
4.2. Dežurstvo 23
4.3. Raspored primanja roditelja 24
4.4. Prehrana učenika – školska kuhinja 25
4.5. Prijevoz polaznika Centra 26
4.6. Godišnji kalendar rada 27
4.7. Raspored sati 28
4.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 29
4.9. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 30
2. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada 31
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 31
3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 33
6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 33
3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti 35
3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 36
3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Rehabilitacijskih programa 36
6.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Produženog stručnog postupka 38
6.4. Ostalo 38
6.5. Godišnji izvedbeni programi 39
7. Projekti 40
7.1. Erasmus+ projekt 40
8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 40
9. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika 41
9.1. Plan rada ravnatelja 41

9.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 44
9.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda 46
9.4. Plan stručnog suradnika psihologa 48
9.5. Plan rada zdravstvenog tima škole 50
9.6. Plan rada tajništva 51
9.7. Plan rada računovodstva 52
9.8. Plan rada školskog liječnika 54
9.9. Plan rada psihijatra 55
9.10. Plan rada upravnog vijeća i stručnih tijela 55
9.11. Plan rada Vijeća roditelja 57
9.12. Stručni aktiv učitelja razredne i predmetne nastave 57
9.13. Stručni aktiv učitelja odgojno obrazovnih skupina 58
9.14. Stručni aktiv odgojitelja vrtića 58
10. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja 59
10.1. Stručno usavršavanje u školi 59
10.2. Stručna usavršavanja izvan škole 59
11. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove 61
11.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 61
11.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 62
11.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 63
12. Školski preventivni program 64
12.1. Procjena stanja i potreba škole 64
12.2. Ciljevi preventivnog programa škole 64
12.3. Aktivnosti za učenike i roditelje 64
12.4. Rad s učiteljima 66
13. PRILOZI 66

CENTAR ZA AUTIZAM
OSIJEK

Osnovni podaci o centru

Naziv:	Centar za autizam, Osijek
Adresa:	Vinkovačka 3, 31000 Osijek
Županija:	Osječko-baranjska županija
Broj telefona:	031/201 850
Broj telefaksa:	031/215 610
Internetska stranica:	cza-os.hr
e-mail:	ured@centar-autizam-os.skole.hr
Šifra ustanove:	14-060-022
Matični broj škole:	03014436
OIB:	34141287444
Upis u sudski registar (broj i datum):	
Ravnatelj škole:	Vladimir Bjelobrk
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	Sonja Novoselić i Ljubica Jurilj
Broj učenika:	83
Broja učenika u razrednoj nastavi:	6
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	13
Broj učenika u odgojno obrazovnim skupinama	64
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	83 + 10 predškolske djece
Broj učenika u produženom stručnom postupku:	20
Broj učenika putnika:	24
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	22
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela razredne nastave:	2
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	3
Broj odjela odgojno-obrazovnih skupina:	17
Broj odjela produženog stručnog postupka:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 11:50 / 13:30 – 17:20
Broj radnika:	80
Broj učitelja razredne nastave:	2
Broj učitelja predmetne nastave:	3
Broj učitelja u odgojno-obrazovnim skupinama:	17
Broj učitelja u produženom stručnom postupku:	4

Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	18 pomoćnika u nastavi
Broj nestručnih učitelja:	15
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	15
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	12
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	-
Školska kuhinja:	1

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027.

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

1.2.1.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 s ulicom Grgura Čevapovića.

1.2.2. 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.

Sukladno potrebama i Planom adaptacije školske godine 2022./2023. tijekom ljetnih praznika ponovno je osposobljena meka soba. Meka soba je izmještena u novi prostor i nalazi se na 1.katu.

1.2.3. Prizemlje

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

Prostor		**Površina m²**
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

1.2.4. 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 m²**
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.	Meka soba	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/učionica	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

1.2.5. Drugi kat

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

Prostor		**Površina m²**
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.

1.2.6. Preseljenje vrtića

Zbog povećanja broja razrednih odjela Osnivač je donio Odluku o preseljenju vrtića na adresu Biševska 32 u Osijeku. Lokacija je odabrana temeljem specifičnih potreba za izvođenje programa Ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Prostor u kome će se provoditi program Ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja nalazi se u sklopu Doma zdravlja, sastoji se od tri prostorije za vrtićke skupine, jednu prostoriju koja će se opremiti kao snoezelen soba, distribucijsku kuhinju, dječji toalet, toalet za zaposlenike te hodnik. Dislocirani dječji vrtić Centra za autizam nalazi se u neposrednoj blizini Dječjeg vrtića grada Osijeka te će se polaznici vrtića Centra za autizam moći koristiti njihovim vanjskim igralištem.

Zbog urušavanja stropa u Domu zdravlja u Biševskoj ulici, Osijek vrtićke skupine vraćene su u matičnu zgradu Centra za autizam na adresi Vinkovačka 3, Osijek. Po završetku sanacije Doma zdravlja, vrtićke skupine vratit će se u prostore Doma zdravlja.

1.2.7. Školski okoliš

Vanjski prostori

Prostor		Površina m²
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 m 2. 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 se prostora dolazi bez barijera, a visinske se razlike svladavaju rampama propisanog nagiba.

1.2.8. Promet u mirovanju

Parkiranje osobnih vozila osigurano je s 19 parkirnih mjesta na parceli, s posebnim kolnim pristupom iz ulice Grgura Čevapovića. S obzirom na to 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 x 15/1000=18,10=19 PM, a koliko je i osigurano na parceli. Kolni pristup s Vinkovačke ceste nije moguće ostvariti.

Planom i programom obnove parking Centra je renoviran tijekom ljetnih praznika školske godine 2022./2023. Renoviranje je obuhvaćalo popločavanje parkinga i iscrtavanje novih parkirnih mjesta.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Redni broj	Nastavna sredstva i pomagala	Stanje
1.	Kazetofoni i CD playeri	1
2.	Set za razglas	1
3.	Televizor, video, DVD	1 TV
4.	Videokamere	9
5.	Fotoaparat	2
6.	Kompjuteri	5
7.	Printeri	5
8.	Skeneri	5
9.	Laptopi	10
10.	Ostala oprema	Tobii
11.	Fotokopirni aparat	2

Donacijom Lions kluba iz Osijeka školske godine 2022./2023. opremili smo igralište vanjskim spravama. Lions klub donirao je 5 sprava za vanjsko vježbanje i jednu traku za trčanje. Dvije sprave za vanjsko vježbanje smještene su u školsko dvorište, dok su druge tri smještene u dvorište doma.

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2026./2027.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima

2.1.1.1. Razredna i predmetna nastava

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje
1.	Kelemen, Ana-Marija	mag. prim. educ.
2.	Komjetan Perković, Marija	mag. rehab. educ.
3.	Lang, Roko	bacc. rehab educ.
4.	Markić, Tatjana	mag. rehab. educ.
5.	Opačak, Lucia	mag. rehab. educ.

2.1.1.2. Odgojno obrazovne skupine

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje
1.	Barišić, Ružica	mag. prim. educ.
2.	Blažeković, Petra	bacc. philol. angl. et bacc. paed.
3.	Bencarić, Lorena	mag. rehab. educ.
4.	Cvetković, Renata	mag. educ. philol. croat.
5.	Ivković, Stefani	mag. prim. educ.
6.	Jarić, Kristijan	mag. cin.
7.	Jurilj, Ljubica	bacc. educ. rehab.
8.	Novoselić, Sonja	SSS
9.	Pokupić, Patrik	mag. paed. et mag. educ. hist.
10.	Scheibl, Dane	mag. rehab. educ.
11.	Smiljanić, Dajana	mag. educ. philol. croat. et phil.
12.	Šijan, Una	mag. paed. et mag. educ. angl.
13.	Šimić, Sara	mag. rehab. educ.
14.	Šimleša, Marina	mag. inf.
15.	Špoljar, Matej	mag. prim. educ.
16.	Tuđman, Ivona	mag. rehab. educ.
17.	Vojnović, Lea	mag. rehab. educ.

2.1.1.3. Produženi stručni postupak

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje
1.	Bašić Bučanović, Mia	mag. paed. soc.
2.	Burek Bilokapić, Karolina	mag. paed. soc.
3.	Purić, Gabrijela	prof. def.
4.	Rudvald, Helena	mag. rehab. educ.

2.1.1.4. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Akšamović, Josipa (z. Marijana Došen)	mag. theol.	vjeronauk
2.	Dugandžić, Ivana	mag. theol.	vjeronauk
3.	Gagro, Kristina	mag. cin.	tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Hojsak, Marina	prof. gl. kult., univ. spec. art. therap.	glazbena kultura
5.	Malečić, Zoran	mag. cin.	tjelesna i zdravstvena kultura
6.	Ososlija, Dajana	mag. educ. art.	likovna kultura

2.1.2. Rani i predškolski odgoj i obrazovanje

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje
1.	Bunčić, Ivana	mag. rehab. educ.
2.	Jurković, Iva	SSS
3.	Matić, Karla	mag. prim. educ.

2.1.3. Podaci o pripravnicima

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje
1.	Alilović, Lucija	mag. logoped
2.	Smiljanić, Dajana	mag. educ philol. croat.

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Bjelobrk, Vladimir	dr. sc.	ravnatelj
2.	Alilović, Lucija	mag. logoped.	logoped
3.	Majhen, Valentina	mag. rehab. educ.	edukacijski rehabilitator
4.	Najdert, Tihana	mag. philol. angl. et mag. paed.	pedagog
5.	Vidaković, Tihana	mag. psych.	psiholog

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Burger, Nikola	kuhar	kuhar
2.	Borevac, Anna	med. sestra	medicinska sestra/tehničar
3.	Borevac, Zvonimir	dipl. iur.	tajnik škole
4.	Crnov, Ksenija	dipl. oec.	voditelj računovodstva
5.	Čatić, Snježana	trgovac	spremačica
6.	Ernješ, Slaven	stolar	domar/vozač
7.	Komljenović, Snježana	nkv	spremačica
8.	Marinović, Saša	strojarski tehničar	domar/vozač
9.	Matić, Suzana	njegovateljica	njegovateljica
10.	Mrđa, Marija/Ivana Čalković	med. sestra	medicinska sestra/tehničar
11.	Pralija, Draženka	tkalac	spremačica
12.	Šimić, Vjekoslav	med. sestra/teh.	medicinska sestra/tehničar
13.	Vinko, Andrea	med. sestra	medicinska sestra/tehničar

2.1.6. Pomoćnici u nastavi

U ovoj školskoj godini 2026./2027. potporu za 83 učenika pruža 18 pomoćnika u nastavi zaposlenih na nepuno određeno radno vrijeme u okviru projekta „Učimo zajedno 8“ 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 8“.

Redni broj	**Pomoćnik u nastavi**	**Učenik**	**Odjel**
1.	Ištvanović, Ana	Bacelj, Lana	kombinirani 1.,2. i 3. razred
2.	Ördög, Ivona	Tkalec, Oliver	1.OOS
3.	Strikinac, Marija	Lehman, Valentin	2.OOS
4.	Pavić, Iva	Josić, Nika	3.OOS
5.	Ćoruša Mandura, Anela	Abramić, Stjepan	4.OOS
6.	Tuličić, Anita	Topalov, Erik	5.OOS
7.	Đordan, Gordana	Marić, Anna Lucia	6.OOS
8.	Humer, Vedrana	Uzelac, Karlo	7.OOS
9.	Pejić-Džoja, Helga	Kolačko, karlo	8.OOS
10.	Kapetanović, Saša	Meter, Noa	9.OOS
11.	Kovač Geić, Silvana	Jarić, Ilijan	10.OOS
12.	Ivegeš Wilhem, Tatjana	Majetić, Vili	11.OOS
13.	Ore, Tetiana	Kovanić, Ivano	12.OOS
14.	Leko, Donata	Zorbaz, Ana	13.OOS
15.	Mitrović, Gabriel-Moreno	Kapetan, Ivica	14.OOS
16.	Romić, Dragana	Barukčić, Valentino	15.OOS
17.	Horvat, Hrvoje	Kurtović, Ilija	16.OOS
18.	Tabak, Renata	Ribić, Karlo	17.OOS

2.1.7. Pomoćnici u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju

U ovoj pedagoškoj godini 2026./2027. potporu za desetero polaznika dječjeg vrtića pružaju dva pomoćnika u nastavi koje financira grad Osijek putem projekta „Rad s djecom s ADHD“-om te jedan pomoćnik kojeg financiraju općine iz kojih dolaze djeca iz te skupine. Pomoćnicu su raspoređeni u tri vrtićke skupine.

Redni broj	**Pomoćnik u nastavi**	**Polaznik**	**Odjel**
1.	Jurić, Petra	Nenadić, Ariana	Žuta skupina
2.	Mrkonjić, Nika	Vidaković, Kristina	Plava skupina
3.	Vidaković, Meri	Gradištanac, Elena	Zelena Skupina

3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole školske godine 2026./2027.

3.1. Tjedna zaduženja učitelja

3.1.1. Zaduženja nastavnika razredne i predmetne nastave

Razredna nastava:											
	O	Informatika	Engleski	SR	INA	PERP	RP	Dodatno	Ukupno	Tjedno	Godišnje
Tatjana Markić	17	1	1	2	1	/	2	/	24	40	1768
Valentina Majhen	16	1	/	2	2	1	/	2	24	40	1768
Predmetna nastava:											
	O	Informatika	Engleski	SR	INA	PERP	RP	Dodatno	Ukupno	Tjedno	Godišnje
Lucia Opačak	17	2	/	2	1	/	2	/	24	40	1768
Marija Komjetan Perković	17	2	/	2	1	/	1	1	24	40	1768
Sara Šimić	19	2	/	2	/	/	1	/	24	40	1768
Roko Lang	19	2	/	2	1	/	/	1	24	40	1768

3.1.2. Zaduženja učitelja odgojno-obrazovnih skupina

Odgojno-obrazovne skupine										
	O	OI	OE	SR	INA	RP	Dodatno	Ukupno	Tjedno	Godišnje
Renata Cvetković	19	/	/	2	3	/	/	24	40	1768
Stefani Ivković	19	1	/	2	2	/	/	24	40	1768
Lorena Bencarić	19	/	/	2	3	/	/	24	40	1768
Lea Vojnović	19	/	/	2	2	1	/	24	40	1768
Marina Šimleša	19	/	/	2	3	/	/	24	40	1768
Ivona Tuđman	19	/	/	2	1	1	1	24	40	1768
Dajana Smiljanić	21	1	/	2	/	/	/	24	40	1768

Dane Scheibl	21	/	/	2	/	/	1	24	40	1768
Ružica Barišić	21	1	/	2	/	/	/	24	40	1768
Sara Šimić	21	/	/	2	/	1	/	24	40	1768
Ljubica Jurilj	21	/	/	2	/	/	1	24	40	1768
Sonja Novoselić	21	/	/	2	/	/	1	24	40	1768
Petra Blažeković	21	/	1	2	/	/	/	24	40	1768
Patrik Pokupić	21	/	/	2	1	/	/	24	40	1768
Kristijan Jarić	22	/	/	2	/	/	/	24	40	1768
Matej Špoljar	22	/	/	2	/	/	/	24	40	1768
Una Šijan	22	/	/	2	/	/	/	24	40	1768

3.1.3. Zaduženja učitelja likovni/tjelesni/glazbeni/vjeronauk

Kristina Gagro	TZK	KT	ŠŠK	INA	Ukupno	Tjedno	Godišnje
	22	/	2	/	24	40	1768
Zoran Malečić	TZK	KT	POD PL	INA	UK	Tjedno	Godišnje
	23	/	1	/	24	40	1768
Ivana Dugandžić	VJ	/	DOD	INA	UK	Tjedno	Godišnje
	18	/	3	3	24	40	1768
Josipa Akšamović/Marijana Došen	VJ	/	DOD	INA	UK	Tjedno	Godišnje
	9	/	2	2	13	20	876
Dajana Ososlija	LK	LT	VIZ.IDEN	INA	UK	Tjedno	Godišnje
	17	/	2	3	22	40	1768

Marina Hojsak	GK	MT	ZBOR+DOD	INA	UK	Tjedno	Godišnje
	16	/	3	3	22	40	1768

3.1.4. Zaduženja učitelja produženog stručnog postupka

	O	RP	Dodatno	Ukupno	Tjedno	Godišnje
Mia Bašić Bučanović	20	5	/	25	40	1768
Helena Rudvald	20	5	/	25	40	1768
Karolina Burek Bilokapić	20	3	2	25	40	1768
Gabrijela Purić	20	3	2	25	40	1768

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Redni broj	**Ime i prezime**	**Zvanje**	**Radno mjesto**	**Radno vrijeme (od – do)**	**Rad sa strankama (od – do)**	**Broj sati tjedno**	**Broj sati godišnjeg zaduženja**
1.	Vladimir Bjelobrk	Dr. sc.	ravnatelj	7:00-15:00 11:00-19:00	7:00 – 15:00 11:00 – 19:00 i prema dogovoru	40	1768
2.	Lucija Alilović	VSS	logoped	7:30-13:30 12:00-18:00	Prema dogovoru	40	1768
3.	Valentina Majhen	VSS	edukacijski rehabilitator	7:30-13:30 12:00-18:00	Prema dogovoru	40	1768
4.	Tihana Najdert	VSS	pedagog	7:30-13:30 12:00-18:00	Prema dogovoru	40	1768
5.	Tihana Vidaković	VSS	psiholog	7:30-13:30 12:00-18:00	Prema dogovoru	40	1768

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	1768
2.	Borevac, Anna	med.sestra/teh.	medicinska sestra		40	1768
3.	Vinko, Andrea	med.sestra/teh.	medicinska sestra		40	1768
4.	Crnov, Ksenija	dipl.oec.	vodit.računov.	07:00-15:00	40	1768
5.	Mrđa, Marija	med.sestra/teh.	medicinska sestra	06:30-14:30	40	1768
6.	Šimić, Vjekoslav	med.sestra/teh.	medicinska sestra	07:00-11:00	40	1768
7.	Matić, Suzana	njegovatelj	njegovateljica	10:15-18:15	40	1768
8.	Nikola Burger	kuhar	kuhar	06:30-14:30	40	1768
9.	Ernješ, Slaven	stolar	domar/vozač	06:30-14:30 12:00-20:00	40	1768
10.	Marinović, Saša	strojarski tehničar	domar/vozač	06:30-14:30 12:00-20:00	40	1768
11.	Komljenović, Snježana	nkv	spremačica	6-14 /12-20	40	1768
12.	Pralija, Draženka	tkalac	spremačica	6-14 /12-20	40	1768
13.	Čatić, Snježana	trgovac	spremačica	6-14 /12-20	40	1768

4. Podaci o organizaciji rada

4.1. Organizacija smjena i turnusa

Rad u školi organiziran je u dvije smjene i to na način izmjene razreda i odgojno-obrazovnih skupina u turnusima. Vrijeme dolaska učenika u školu, popodnevne izmjene i vrijeme od završetka nastave do odlaska učenika kući pokriveno je dežurstvima stručne službe, učitelja, medicinske sestre i njegovatelja.

1. SMJENA	**2. SMJENA**
*NASTAVA od 8:00 do 11:50	*NASTAVA od 13:30 do 17:20
PSP poslije nastave	PSP prije nastave

1. TURNUS	**2. TURNUS**
1., 2., 3. RAZRED	1.OOS
4. RAZRED	3.OOS
5. RAZRED	4.OOS
6.A RAZRED	5.OOS
6.B i 8. RAZRED	6.OOS
2.OOS	7.OOS
8.OOS	11.OOS
9.OOS	13.OOS
10.OOS	14.OOS
12.OOS	16.OOS
15.OOS	17.OOS
PSP	PSP
PSP	PSP

*Nastava započinje ranije ovisno o broju sati pojedinog učenika

4.2. Dežurstvo

Dežurstvo je organizirano za nastavu u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama. Dežurstvo u jutarnjoj smjeni se odvija od 7:30 do 7:45, a u popodnevnoj od 17:20 do 17:50. Dežurstvo učenika koji čekaju prijevoz obavljaju dežurni učitelji, medicinsko osoblje te stručna služba.

SMJENA A

	Ujutro	Međusmjena	Međusmjena	Popodne
	7:15	11:50 – 12:30	13:00 – 13:30	17:30 – 18:00
PON	Stefani Ivković, Ana-Marija Kelemen	Ivana Dugandžić	Lorena Bencarić	Ivona Tuđman
UTO	Ružica Barišić	Zoran Malečić	Marina Šimleša, Dajana Ososlija	Ljubica Jurilj, Matej Špoljar
SRI	Sonja Novoselić	Lucia Opačak	Marina Hojsak	Petra Blažeković
ČET	Marija Komjetan Perković	Kristina Gagro	Renata Cvetković	Una Šijan
PET	Kristijan Jarić	Roko Lang	Lea Vojnović, Patrik Pokupić	Dajana Smiljanić

SMJENA B

	Ujutro	Međusmjena	Međusmjena	Popodne
	7:15	11:50 – 12:30	13:00 – 13:30	17:30 – 18:00
PON	Lorena Bencarić, Ivona Tuđman	Renata Cvetković	Sara Šimić	Sonja Novoselić
UTO	Ljubica Jurilj, Matej Špoljar	Dajana Smiljanić	Zoran Malečić	Kristijan Jarić
SRI	Lea Vojnović, Petra Blažeković	Marijana Došen, Dajana Ososlija	Ana-Marija Kelemen	Tatjana Markić
ČET	Una Šijan	Marina Hojsak	Kristina Gagro	Stefani Ivković
PET	Marina Šimleša	Patrik Pokupić	Dane Scheibl	Dane Scheibl

4.3. Raspored primanja roditelja

Roditelji imaju mogućnost individualnog razgovora s razrednikom i ostalim učiteljima. Raspored informacija objavljen je na web stranici Centra za autizam.

4.4. Prehrana učenika – školska kuhinja

Centar ima organiziranu prehranu učenika. Školsku kuhinju besplatno koriste svi polaznici. 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 6:00 do 14:00 sati. Obroci se rade prema standardu učeničke prehrane u osnovnim školama.

Povjerenstvo za izradu jelovnika koje čine ravnatelj, tajnik, kuhar, stručni suradnik pedagog, edukacijski rehabilitator, medicinski djelatnik te njegovatelj izrađuje i utvrđuje jelovnik za užinu. Učenici će povremeno tijekom tjedna, 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 s ciljem povećanja unosa svježeg voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda, a smanjenja unosa hrane s visokim, sadržajem masti, šećera i soli u svakodnevnoj prehrani učenika. Uz navedeno, jedan dan u tjednu je bezmesni. Također obilježavamo Školski medni dan kada se učenicima prvih razreda dodjeljuje staklenka meda lokalnih pčelara uz edukaciju o važnosti konzumiranja meda i njegovog uključivanja u prehranu. Centar za autizam u sustavu je HACCAP-a.

Vrijeme ručka skupina PSP-a:

PSP	Vrijeme obroka	Broj učenika/korisnika
PSP1, PSP2, PSP3, PSP4	12:00	20

Vrijeme obroka vrtićkih skupina:

Obrok	Vrijeme obroka	Broj učenika/korisnika
UŽINA	8:15 do 8:45	10
RUČAK	11:40 do 12:00	10

Vrijeme obroka odgojno-obrazovnih skupina i razredne i predmetne nastave:

Obrok	Vrijeme obroka	Broj učenika/korisnika
UŽINA PRIJEPODNE	9:10 – 9:25, 9:25 – 9:40, 9:40 – 9:55	44
UŽINA POPODNE	14:40 – 14:55, 14:55 – 15:10, 15:10 – 15:25	39

4.5. 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 Vladimir Bjelobrk, stručna suradnica Tihana Najdert, njegovateljica Suzana Matić i domari Saša Marinković i Slaven Ernješ.

Ove je školske godine zbog porasta broja učenika koji su podnijeli zahtjev za prilagođenim prijevozom omogućen prijevoz ovlaštenim prijevoznikom.

Redni broj	**Vrsta prijevoza**	**Relacije**	**Broj učenika/korisnika**
1.	Individualni prijevoz roditelja	Osijek, Petrijevci, Đakovo, Valpovo, Antunovac, Donji Miholjac, Višnjevac, Piškorevci, Gorjani, Vukovar, Bilje, Antin, Koška, Petlovac, Tenja, Vinkovci, Županja, Kešinci	59
2.	Školski kombi	Čamagajevci, Antunovac, Dopsin, Vladislavci, Ladimirevci, Koška, Osijek	9
3.	Prijevoz ovlaštenim prijevoznikom	Vukovar, Tenja, Osijek, Darda, Petrijevci, Klisa, Tvrđavica	15

4.6. Godišnji kalendar rada

MJESEC	BROJ NASTAVNIH DANA	BROJ RADNIH DANA	BLAGDANI/NERADNI DANI/NENASTAVNI DANI
RUJAN	18	22	/
LISTOPAD	22	23	/
STUDENI	20	19	1. 11. Svi sveti 2. 11. Dušni dan 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (lampioni ispred 17. 11.)
PROSINAC	17	21	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	**77**	**85**	**24. 12. – 5. 1. Prvi dio zimskog odmora**
SIJEČANJ	17	20	1. 1. Nova godina 6. 1. Sveta tri kralja
VELJAČA	15	20	**22.2. – 26.2. Drugi dio zimskog odmora**
OŽUJAK	18	22	1. 3. Dan edukacijskih rehabilitatora 28.3. Uskrs 29.3. Uskrsni ponedjeljak **25.3. – 2.4. Proljetni odmor učenika**
TRAVANJ	20	21	2. 4. Svjetski dan svjesnosti o autizmu
SVIBANJ	20	20	1. 5. Međunarodni praznik rada 27.5. Tijelovo 30. 5. Dan državnosti
LIPANJ	11	20	15. 6. Završetak nastave 22. 6. Dan antifašističke borbe
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	**101**	**123**	
SVEUKUPNO	**178**	**208**	

Državni praznici i blagdani
Svi sveti 1. 11. 2026.
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.2026.
Božić 25. 12. 2026.
Sv. Stjepan 26. 12. 2026.
Nova godina 1. 1. 2027.
Sveta tri kralja 6. 1. 2027.
Uskrs 28.3. 2027.
Uskršnji ponedjeljak 28.3.2027.
Praznik rada 1. 5. 2027.
Dan državnosti 30. 5. 2027.
Tijelovo 27. 5. 2027.
Dan državnosti 30.5.2027.
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti/ Dan hrvatskih branitelja 5. 8. 2027.
Velika Gospa 15. 8. 2027.

4.7. Raspored sati

Raspored sati upisan je u Razredne knjige, a budući da je podložan promjenama ne prilažemo ga Godišnjem planu i programu.

4.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred/ Skupina	Učenici	Odjel	Djevojčice	Primjereni oblik školovanja	Prehrana		PSP	Ime i prezime razrednika
					užina	ručak		
Žuta vrtićka skupina	3	1	1	/	3	3	/	Karla Matić
Plava vrtićka skupina	4	1	2	/	4	4	/	Iva Jurković
Zelena vrtićka skupina	3	1	1	/	3	3	/	Ivana Bunčić
UKUPNO VRT.SK.	**10**	**3**	**4**		**10**	**10**	**/**	
1.	1	0,5	1	Čl. 8	3	/	/	Ana-Marija Kelemen
2.	1	0,5	1	Čl. 8			/	
3.	1	0,5	/	Čl. 8			/	
4.a	3	1	1	Čl. 8	3	1	1	Roko Lang
5.a	3	1	2	Čl. 8	3	3	3	Tatjana Markić
6.a	5	1	2	Čl. 8	5	2	2	Lucia Opačak
6.b	2	0,5	1	Čl. 8	5	/	/	Marija Komjetan Perković
8. razred	3	0,5	1	Čl. 8		/	/	
UKUPNO 1. – 8.	**19**	**5**		**/**		**6**	**6**	**/**
1.OOS (7-10)	3	1	1	Čl. 9.	3	3	3	Renata Cvetković
2.OOS (7-10)	4	1	1	Čl. 9.	4	1	1	Stefani Ivković
3.OOS (7-10)	4	1	1	Čl. 9.	4	/	/	Lorena Bencarić
4.OOS (7-10)	4	1	1	Čl. 9.	4	2	2	Lea Vojnović
5.OOS (7-10)	4	1	1	Čl. 9.	4	1	1	Marina Šimleša
6.OOS (7-10)	4	1	2	Čl. 9.	4	/	/	Ivona Tuđman
7.OOS (7-10)	3	1	/	Čl. 9.	3	1	1	Dajana Smiljanić
8.OOS (11-15)	4	1	/	Čl. 9.	4	1	1	Dane Scheibl
9.OOS (11-15)	5	1	1	Čl. 9.	5	2	2	Ružica Barišić
10. OOS (11-15)	5	1	1	Čl.9.	5	/	/	Sara Šimić
11. OOS (11-15)	3	1	1	Čl.9.	3	/	/	Ljubica Jurilj
12. OOS (11-15)	3	1	/	Čl. 9.	3	/	/	Sonja Novoselić
13. OOS (11-15)	3	1	3	Čl.9.	3	3	3	Petra Blažeković
14. OOS (16-21)	4	1	/	Čl. 9.	4	/	/	Patrik Pokupić
15. OOS (16-21)	4	1	/	Čl. 9.	4	/	/	Kristijan Jarić
16. OOS (16-21)	4	1	1	Čl.9.	4	/	/	Matej Špoljar
17. OOS (16-21)	3	1	/	Čl.9.	3	/	/	Una Šijan
UKUPNO OOS	**64**	**17**	**23**	**/**	**64**	**14**	**14**	
SVEUKUPNO	**83**	**22**	**23**	**/**	**83**	**20**	**20**	/

4.9. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Razred/skupina	Broj učenika	Rješenjem određen oblik rada
1.r	1	Poseban program uz individualizirane postupke
2.r	1	
3.r	1	
4.r	3	
5.r	3	
6.r	7	
7.r	/	
8.r	3	
Ukupno	**19**	
OOS 7-10	23	Poseban program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke
OOS 11-15	30	
OOS 16-21	11	
Ukupno	**51**	
Sveukupno	**83**	

2. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

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

Nastavni predmet	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	5. razred	6. ra-zred	7. razred	8. razred
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda					70	70	105	105
Društvo					70	70	70	70
Tehnička kultura					70	70	105	105
Domaćinstvo					70	70	70	70
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdr. kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
Ukupno (tjedno)	16	16	16	16	23	23	23	23
Izborni								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika	35	35	35	35			70	70
Strani jezik	35	35	35	35	35	35	35	35
Drugi oblici nastave								
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35
Izvannastavne aktivnosti	35	35	35	35	70	70	70	710
Drugi oblici rada								
PERP	140	140	140	140	140	140	140	140
Program PSP	875	875	875	875	875	875	875	875
Rehabilitacijski program	420	420	420	420	420	420	420	420

Nastavni predmet	od 7. do 10. godine	od 11. do 15. godine	od 16. do 21. godine
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	
Likovna i glazbena kultura	70	70	70
Izobrazba u obavljanju poslova			280
Ukupno (tjedno)	**20**	**24**	**26**
Izborni			
Vjeronauk	35	35	35
Osnove stranog jezika		35	35
Osnove informatike		35	35
Drugi oblici nastave			
Sat razrednika	35	35	35
Izvannastavne aktivnosti	35	35	35
Drugi oblici rada			
Program produženog stručnog postupka	875	875	875
Rehabilitacijski program	420	420	420

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.

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

6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

U Centru se realizira nastava katoličkog vjeronauka u koju je uključeno 76 učenika. Nastavu vjeronauka provode dvije vjeroučiteljice. Prva je vjeroučiteljica zaposlena na neodređeno puno radno vrijeme te provodi nastavu katoličkog vjeronauka u koju je uključeno 45 učenika. Druga je vjeroučiteljica je zaposlena na nepuno određeno radno vrijeme te provodi nastavu katoličkog vjeronauka u koju je uključeno 30 učenika.

Razred/ Skupina	**Broj učenika**	**Izvršitelj programa**	**Planirano sati**	
			T	**G**
Kombinirani 1.,2.,3 razred	2	vjeroučiteljica	2	70
4.a	3	vjeroučiteljica	2	70
5.a	3	vjeroučiteljica	2	70
6.a	5	vjeroučiteljica	2	70
6.b i 8.	4	vjeroučiteljica	2	70
UKUPNO R.N.	**17**	vjeroučiteljica	**10**	**350**
2. OOS	4	vjeroučiteljica	1	35
5. OOS	1	vjeroučiteljica	1	35
8. OOS	4	vjeroučiteljica	1	35
9. OOS	5	vjeroučiteljica	1	35
10. OOS	5	vjeroučiteljica	1	35
11. OOS	3	vjeroučiteljica	1	35
12. OOS	3	vjeroučiteljica	1	35
15. OOS	3	vjeroučiteljica	1	35
UKUPNO OOS	**28**	vjeroučiteljica	**8**	**280**
Vjeronaučna grupa 1	2	vjeroučiteljica	1	35
Vjeronaučna grupa 2	2	vjeroučiteljica	1	35
Vjeronaučna grupa 5	2	vjeroučiteljica	1	35
UKUPNO:	**45**	vjeroučiteljica	**18**	**735**

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
3.OOS	4	1	vjeroučiteljica	1	35
4.OOS	4	1	vjeroučiteljica	1	35
6.OOS	4	1	vjeroučiteljica	1	35
7.OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
13.OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
14. OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
16. OOS	4	1	vjeroučiteljica	1	35
17. OOS	2	1	vjeroučiteljica	1	35
UKUPNO OOS	**30**	**10**		**9**	**315**
Vjeronaučna grupa 3	2	1	vjeroučiteljica	1	35
Vjeronaučna grupa 4	2	1	vjeroučiteljica	1	35
UKUPNO:	**30**	**12**	vjeroučiteljica	**10**	**385**

3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika	Planirani broj sati	
				T	G
1.	Lea Vojnović	Mala čitaonica	4	2	75
2.	Lorena Bencarić	Kistići	4	1	35
3.	Stefani Ivković	Mali umjetnici	2	1	35
4.	Tatjana Markić	Mali kreativci	3	1	35
5.	Marija Komjetan Perković	Dramska skupina	4	1	35
6.	Marina Šimleša	Praktične vještine za život	2	1	35
7.	Patrik Pokupić	Rukotvorci	2	1	35
8.	Marina Hojsak	Glazbena radionica (1-3)	2	3	105
9.	Roko Lang	Mala čitaonica	2	1	35
10.	Lucia Opačak	Engleski na kreativan način	2	1	35
11.	Ana-Marija Kelemen	Igramo se i učimo	4	1	35
12.	Ivona Tuđman	Ritmika i glazba	3	1	35
13.	Renata Cvetković	Kreativne ruke	2	1	35
14.	Renata Cvetković	Likovna radionica	2	2	70
15.	Ivana Dugandžić	Vjeronaučna grupa (1, 2, 5)	6	3	105
16.	Kristina Gagro	Školski športski klub (1,2)	4	2	70
17.	Dajana Ososlija	Likovna radionica (1-3)	6	2	70
18.	Dane Scheibl	Mladi zadrugari	5	1	35
19.	Ivona Tuđman	Mladi zadrugari	4	1	35
	UKUPNO	27			

3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Program edukacijsko rehabilitacijskih postupaka podrazumijeva provedbu Pomoć u učenju i primjeni znanja i vještina te Edukacijsko-rehabilitacijske postupke. Učenike se uključuje u program edukacijsko rehabilitacijskih postupaka sukladno procjeni temeljem koje se izrađuje individualni plan podrške.

R.b.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Program edukacijsko rehabilitacijskih postupaka	1	2	1	35	Roko Lang
2.	Program edukacijsko rehabilitacijskih postupaka	1	2	1	35	Ana-Marija Kelemen

3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Rehabilitacijskih programa

U Centru za autizam se provode rehabilitacijski programi sukladno Odluci o donošenju nastavnih planova posebnih kurikuluma za osnovnu školu te stvarnim potrebama (NN 99/2021) i potrebama naših učenika.

R.b.	Rehabilitacijski program	Broj učenika/ terapija	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Uključujući znakovni i slikovni jezik - Komunikacija kod djece s teškoćama u razvoju	2	1	35	Lucia Opačak
2.	Terapija igrom ili psihoterapija	4	1	35	Tatjana Markić
3.	Svakodnevne životne vještine	2	1	35	Sara Šimić
4.	Metode kreativne terapije - kreativna radionica	2	1	35	Lea Vojnović
5.	Metode kreativne terapije - kreativna radionica	4	2	70	Ivona Tuđman

6.	Muzikoterapija	16	12	420	Marina Hojsak
7.	Likovna terapija	16	12	420	Dajana Ososlija
8.	Senzorna integracija	10	5	175	Helena Rudvald
9.	Senzorna integracija	6	3	105	Gabrijela Purić
10.	Terapija igrom ili psihoterapija	10	5	175	Mia Bašić Bučanović
11.	Terapija igrom ili psihoterapija	6	3	105	Karolina Burek Bilokapić

6.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Produženog stručnog postupka

Program produženog stručnog postupka	Broj sati		
	Dnevno	**Tjedno**	**Godišnje**
Pomoć u učenju i primjena znanja i vještina	2	10	350
Edukacijsko-rehabilitacijski program			
Govorno-jezične vježbe	2	10	350
Poticanje komunikacijskih vještina			
Trening socijalnih vještina			
Modifikacija ponašanja			
Kognitivne strategije učenja			
Rehabilitacija putem pokreta			
Rehabilitacija igrom			
Metode kreativne terapije i art/ekspresivnih terapija			
Bazična perceptivno-motorička stimulacija			
Program poticanja socijalne uključenosti			
Aktivnosti svakodnevnog življenja			
Strukturirane slobodne aktivnosti	1	2	70
Kreativne radionice		3	105
UKUPNO	5	25	875

6.4. Ostalo

6.4.1. Obuka plivanja

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

Rb.	**Naziv skupine**	**Razred/ skupina**	**Broj učenika**	**Planirani broj sati**		**Ime i prezime učitelja izvršitelja**
				T	**G**	
	Poduka plivanja	4. razred	3	1	35	Zoran Malečić

6.4.2. Vizualni identitet

Učiteljica Likovne kulture u svom tjednom zaduženju ima vizualni identitet u koje aktivnost uključuje učenike.

Rb.	Naziv skupine	Razred/ skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	Vizualni identitet	/	/	2	70	Dajana Ososlija

6.5. Godišnji izvedbeni programi

Godišnji izvedbeni planovi čuvaju se u tiskanom obliku u Centru za autizam te ih ne prilažemo Godišnjem planu i programu.

7. Projekti

7.1. Erasmus+ projekt

7.1.1. Projekt dobrobit i internacionalizacija u fokusu

Erasmus+ projekt „Dobrobit i internacionalizacija u fokusu“ traje od 15. listopada 2025. do 14. travnja 2027. Ciljevi su mu razvoj profesionalnih i osobnih vještina učitelja u upravljanju stresom i očuvanju osobne dobrobiti i dobrobiti učenika te osiguravanje visoke kvalitete njihova rada s učenicima, zatim modernizacija kurikuluma za učenike s teškoćama integracijom kreativnih terapija s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja učenika te internacionalizacija i jačanje kapaciteta Centra za autizam za međunarodnu suradnju.

Ciljevi će se postići putem odlaska na strukturirane tečajeve i aktivnosti praćenja rada u Španjolsku, Njemačku, Portugal, Nizozemsku i Grčku. Stečena znanja i iskustva u radu na ovom projektu će se prenijeti kroz predavanja i radionice sudionika mobilnosti na Učiteljskom vijeću, stručnim aktivima, te županijskim i međužupanijskim skupovima. Projekt je sufinanciran sredstvima programa Europske unije Erasmus+.

8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno informiranje i usmjeravanje sastavni je dio nastavnih programa od početka školovanja naših učenika, a osobita pozornost posvećuje mu se kod vrtićkih polaznika i u višim razredima kroz sadržaje rada razrednika i u sadržajima u produženom stručnom postupku. Učenicima se nastoji ukazati na njihove mogućnosti i potrebe i usmjeravati ih da pri odabiru budućeg zanimanja vode računa o mogućnosti samostalnog rada u budućnosti i obiteljske potpore koju mogu dobiti. Isto tako intenzivno se radi s roditeljima ukazujući im na mogućnosti i potrebe njihove djece, a posebno na barijere na koje djeca mogu naići pri školovanju i zapošljavanju. Svi učenici osmog razreda prolaze profesionalnu orijentaciju za odabir srednjoškolskog obrazovanja uz podršku Zavoda za zapošljavanje u kojem većina naših učenika nastavlja školovanje.

9. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

9.1. Plan rada ravnatelja

MJESEC	POSLOVI I RADNI ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA
kolovoz - rujan	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
tijekom godine	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
	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA
srpanj, kolovoz	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).
kolovoz	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Centra
	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
tijekom nastavne	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
godine	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
tijekom školske	2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika
godine	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

	3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE
tijekom godine	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
prosinac	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
siječanj	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava
lipanj	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
srpanj	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Centra
tijekom godine	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije
	3.9. Praćenje i analiza rada učitelja
	3.10. Ostali poslovi
tijekom godine	**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
tijekom godine	**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
tijekom godine	**6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
	6.1. Rad i suradnja s tajnikom Centra
	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka 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
tijekom godine	**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 športskim ustanovama i institucijama 7.18. Suradnja sa svim udrugama 7.19. Ostali poslovi
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 NEPREDVIĐENI POSLOVI**

9.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

1. Neposredni odgojno-obrazovni rad

1.1. Rad s učenicima

1. podrška i procjena sposobnosti i vještina učenika
2. primjena i provođenje intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja
3. vođenje dokumentacije i učeničkih mapa i dosjea
4. praćenje napretka učenika
5. praćenje uspješnosti cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada s učenicima

1.2. Rad s učiteljima

4. planiranje i programiranje rada razrednih odjeljenja (GIK)
5. izrada individualnih planova (IK, IEP, IPP)
6. praćenje opterećenja učenika zbog organizacije i artikulacije nastavnog radnog dana
7. praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (uvid u nastavu)
8. podrška novim učiteljima, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi
9. sudjelovanje na stručno-metodičkim aktivima
10. grupni i individualni savjetodavni rad
11. supervizijska djelatnost

1.3. Rad s roditeljima

- anamnestički podatci prilikom upisa novih učenika
- informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom radu i događajima unutar i izvan Centra
- individualni i/ili grupni savjetodavni razgovori
- Vijeće roditelja

2. Stručno razvojni poslovi i drugi stručni poslovi

2.1. Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog procesa

- prisustvovanje na nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja/nastavnika/rehabilitatora
- briga oko pedagoške dokumentacije
- sudjelovanje na aktivnima, sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća

2.2. Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi

- sudjelovanje u provođenju projekata škole
- sudjelovanje u provođenju samovrednovanja škole
- praćenje i realizacija školskog preventivnog programa i školskog razvojnog programa
- koordiniranje vanjskih programa u školi
- suradnja sa školskim liječnikom i ostalim stručnim osobama izvan škole prema potrebi učenika
- rad u tijelima za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika
- suradnja s drugim ustanovama

2.3. Bibliotehničko-informacijska i dokumentacijska djelatnost

- suradnja pri nabavi didaktičkog materijala, opreme i literature za učenike i učitelje
- suradnja u praćenju vođenja E-dnevnika i E-matice

3. Ostali poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada

3.1. Poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada, organizacija rada škole

- suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2026./27.
- sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa
- sudjelovanje u izradi rasporeda učionica za šk.god. 2026./27.
- sudjelovanje u izradi rasporeda plana vožnje učenika i prehrane učenika za šk. god. 2026./27.
- formiranje razrednih odjela

3.2. Poslovi planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada

1.1.1. sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma
1.1.2. sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe MZOM, županijskog odnosno gradskog ureda
1.1.3. sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva te učiteljskih vijeća
1.1.4. izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga
1.1.5. izrada/sudjelovanje i izvještaj školskog preventivnog programa
1.1.6. sudjelovanje u izradi plana i programa pripravništva učitelja/nastavnika
1.1.7. sudjelovanje u izradi i praćenju rada pomoćnika u nastavi

3.3. .Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa

1.2. suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima škole te tajnikom škole pri izradi programskih dokumenata
1.3. suradnja s ravnateljem u organizacijskim pitanjima vezanim uz kvalitetan rad u školi te ugodnu školsku klimu
1.4. koordinacija rada unutar škole
1.5. suradnja s ravnateljem i timom za kulturno umjetničku djelatnost pri planiranju kulturne i javne djelatnosti škole
1.6. suradnja s ravnateljem u planiranju školskih i izvanškolskih aktivnosti za učenike
1.7. suradnja u radu Vijeća roditelja

3.4. .Stručno usavršavanje pedagoga

1.8. sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, kongresima, edukacijama
1.9. praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija
1.10. izvanškolski stručni rad

3.5. Poslovi vezani za ustanove i organizacije

1.11. podrška redovnim školama u planiranju i programiranju rada s djecom s teškoćama u razvoju, edukacije za učitelje i stručne suradnike

4. Ostali poslovi kad nema nastave

- stručno usavršavanje
- planiranje i programiranje rada
- suradnja s roditeljima, učenicima i učiteljima
- rad u stručnim tijelima u centru
- rad u upisnom povjerenstvu
- stručno razvojni i organizacijski poslovi
- planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada
- ostali poslovi po zaduženju ravnatelja

9.3.Plan rada stručnog suradnika logopeda

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. NEPOSREDAN RAD	
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. Korekcija i automatizacija pravilnog izgovora glasova. Usvajanje pravilnog ritma i tempa govora - rehabilitacijski postupci kod mucanja i brzopletosti. Uspostavljanje optimalne visine i jačine glasa učenika, upoznavanje s temeljnim principima higijene glasa. Razvijanje predčitalačkih vještina (razvijanje slušne i vidne percepcije i diskriminacije, uvježbavanje radne memorije i kratkoročnog verbalnog zapamćivanja, osvještavanje fonematskog sluha, uvježbavanje prostornog orijentiranja i snalaženja na papiru, koordinacije oko-ruka, uvježbavanje mikro i grafomotorike) Pomoć kod usvajanja početnog čitanja i pisanja, razvijanje i automatizacija tehnike čitanja i pismenog izražavanja. Razvijanje sposobnosti govorno-jezične komunikacije i komunikacijske kompetentnosti. Korekcija i automatizacija pravilnog izgovora glasova. Usvajanje pravilnog ritma i tempa govora, optimalne visine i jačine glasa učenika, upoznavanje s temeljnim principima higijene glasa.	rujan i po potrebi tijekom školske godine po potrebi
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	rujan-lipanj
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	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. Knjižnično - informacijska djelatnost	tijekom godine
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	
3.1. Poslovi pripremanja i poslovi planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada	

Poslovi pripremanja, poslovi planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada. 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 Kontinuirano vođenje logopedske dokumentacije (dnevnik rada, izrada novih i vođenje postojećih dosjea, pisanje izvješća) Izbor akustičkih i drugih sredstava i pomagala Analiza rehabilitacijskog rada po završetku logopedske terapije, na kraju školske godine	rujan i po potrebi rujan tijekom godine tijekom godine, lipanj
3.2. Stručno usavršavanje Praćenje stručne literature, novih spoznaja i metoda u području logopedije i srodnih znanstvenih disciplina Stručni skupovi i seminari AZOO, Hrvatskog logopedskog društva, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta i ostalih organizatora, promicanje logopedske djelatnosti...	tijekom godine
3.3. Suradnja s ravnateljem i drugim djelatnicima škole sudjelovanje u radu Razrednih aktiva škole, Učiteljskog vijeća škole	tijekom godine
3.4. Poslovi vezani uz ustanovu i organizaciju	tijekom godine
3.5. Ostali poslovi	

9.4. Plan stručnog suradnika psihologa

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
1.1. RAD S UČENICIMA (individualno i/ili u skupinama) 1.1.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: psihofizičke spremnosti, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje (jake vs slabe strane), emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih i komunikacijskih vještina, osobitosti u ponašanju u uvjetima obrazovne sredine i razrednog odjela 1.1.2. Individualni rad s učenicima za unapređenje učenja, poučavanje vještina učenja 1.1.3. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad za poboljšanje mentalnog zdravlja, trening socijalnih i komunikacijskih vještina 1.1.4. Intervencije u radu s učenicima - primjena bihevioralnih intervencija usmjerenih na razvoj efikasnijeg ponašanja - primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 1.1.5. Prevencija - poučavanje suradničkog odnosa učenika prema vršnjacima i drugim osobama - otkrivanje poteškoća u učenju i drugih teškoća - poticanje razvoja sigurne i podržavajuće okoline - poticanje na toleranciju i prihvaćanje različitosti	tijekom školske godine
1.2. RAD S RODITELJIMA 1.2.1. Uzimanje anamnestičkih podataka prilikom upisa novih učenika 1.2.2. Individualni i/ili grupni rad, savjetodavni rad s roditeljem – upoznavanje specifičnih situacija i poteškoća, poučavanje roditelja o razvojnim fazama, vještinama roditeljstva, rizicima za optimalan psihofizički razvoj djeteta – u cilju boljeg zadovoljenja razvojnih potreba djeteta 1.2.3. Rad s roditeljima na području prepoznatih teškoća 1.2.4. Informiranje o pravima, specijalističkim ustanovama, humanitarnim udrugama, socijalnim uslugama i sl.	tijekom školske godine
1.3. RAD S UČITELJIMA 1.3.1. Suradnja prilikom procjene sposobnosti novih učenika 1.3.2. Individualni i/ili grupni rad, savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika, pomoć pri utvrđivanju i pružanju adekvatne podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoćama 1.3.3. Suradnja s učiteljima vezano uz strategije učenja i poučavanja te tehnike vođenja razreda 1.3.4. Psihološko savjetovanje u kriznim situacijama	tijekom školske godine
2. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI I DRUGI STRUČNI POSLOVI	
2.1. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./27. 2.2. Sudjelovanje u izradi individualnih kurikuluma za učenike	početak školske godine

2.3. Izrada individualnog školskog kurikuluma 2.4 Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2026./27. 2.5. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa 2.6. Sudjelovanje u izradi rasporeda učionica za šk. god. 2026./27. 2.7. Formiranje razrednih odjela	po potrebi
3. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	
3.1. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata 3.2. Provođenje projekata	tijekom školske godine
4. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
4.1. Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća i učiteljskog vijeća 4.2. Sudjelovanje na stručnim aktivima 4.3. Pomoć u organizaciji rada razrednih odjeljenja 4.4. Rad u tijelima za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika 4.5. Suradnja s drugim ustanovama 4.6. Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim stručnim osobama izvan škole prema potrebi učenika 4.7. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma 4.8. Sudjelovanje u izradi i praćenju rada pomoćnika u nastavi 4.9. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom školske godine po potrebi
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
5.1. Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, edukacijama 5.2. Sudjelovanje i/ili praćenje rada stručnih grupa putem Interneta 5.3. Praćenje inovacija putem literature i Interneta	tijekom školske godine
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	
6.1. Vođenje dnevnika rada 6.2. Vođenje učeničkih dosjea 6.3. Pisanje zabilješki i mišljenja 6.4. Vođenje ostale dokumentacije	tijekom školske godine

9.5. Plan rada zdravstvenog tima škole

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Sistematski, namjenski i kontrolni pregledi: 1. evidentiranje prvog zdravstvenog pregleda pri upisu u vrtić 2. evidentiranje kartona cijepljena pri upisu u vrtić 3. prikupljanje relevantne medicinske dokumentacije (nalazi psihologa, psihijatra, logopeda, pedijatra, edukacijskog rehabilitatora...) 4. 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	
Zdravstvena zaštita učenika: 1. redovno mijenjanje i provjeravanje stanja pelena, te njega perianalnog područja. 2. 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: 1. **za osoblje Centra za autizam** 2. **za roditelje i skrbnike polaznika**	Kroz godinu
Ostali poslovi: 1. pratnja učenika u prijevozu 2. trajno stručno usavršavanje medicinskog osoblja prema određenom planu i programu	kroz godinu

3. član povjerenstva za prijevoz učenika 4. član prehrambene komisije 5. suradnja s roditeljima i udomiteljima učenika 6. suradnja sa zdravstvenim radnicima drugih ustanova **7.** pregled higijene učenika	

9.6. Plan rada tajništva

Upravno – pravni poslovi:

1. pratiti i primjenjivati zakone i podzakonske akte,
2. surađivat će u izradi Statuta Centra i drugih općih akata i odluka,
3. izrađivati pojedinačne akte (ugovore, odluke, rješenja) u vezi zasnivanja
4. prestanka radnog odnosa, odnosno sklapanja i prestanka ugovora o radu te
5. ostvarivanje prava i obveza djelatnika iz radnog odnosa,
6. sudjelovati u radu Školskog odbora, pripremati materijale za sjednicu, voditi
7. zapisnike i drugo vezano uz rada organa upravljanja,
8. 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

1. redovita prijava i odjava zaposlenika putem e-hzmo i e-hzzo
2. vodit će evidenciju o radnicima prema novom Pravilniku
3. brinuti o vođenju matične knjige učenika i e-matici
4. organizirati i voditi pismohranu,
5. vršiti obračun putnih naloga djelatnika

Uredsko poslovanje

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

9.7. 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 financijskog izvještaja, izrada financijskog 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, pripremne 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 financijskog 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.

9.8. Plan rada školskog liječnika

Obvezni program preventivnih mjera		
Vrijeme	**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
	Zdravstveni odgoj 6. razred - Pubertet (1. polugodište) (online)	liječnik, pedagog, razrednici
II. polugodište	Sistematski pregledi: prije upisa u 1. razred;	liječnik, pedagog, razrednici
	Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	liječnik, pedagog, razrednici
	razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.	liječnik, pedagog, razrednici
TIJEKOM GODINE		
tijekom godine	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
	Savjetovališni rad	liječnik, pedagog, razrednici

Higijensko epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog cijepljenja

- svi učenici prvog razreda cijepe 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

9.9. Plan rada psihijatra

Plan rada psihijatra		
Korisnici:	**TIJEKOM GODINE:**	**Nositelji:**
Rad s učiteljima:	Održavanje tematskih predavanja	psihijatar, ravnatelj, stručni suradnici, razrednici
	Pružanje podrške u neposrednom radu	psihijatar, ravnatelj, stručni suradnici, razrednici
	Pregled postojeće dokumentacije učenika	psihijatar, ravnatelj, stručni suradnici, razrednici
	Uvid u neposredni rad	psihijatar, ravnatelj, stručni suradnici, razrednici
Rad s roditeljima	Održavanje tematskih predavanja	psihijatar, ravnatelj, stručni suradnici, razrednici
	Organizirane grupe podrške	psihijatar, ravnatelj, stručni suradnici, razrednici
	Organizirana individualna podrška roditeljima	psihijatar, ravnatelj, stručni suradnici, razrednici

9.10. Plan rada upravnog vijeća i stručnih tijela

9.10.1. Plan rada upravnog vijeća

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

9.10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan 2026.	– Organizacija rada i analiza zaduženja učitelja, izvannastavnih aktivnosti i drugo. – Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada. – Prijedlog Školskog kurikuluma. – Izbor Vijeća roditelja – Sjednica razrednog vijeća
Listopad 2026.	- Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike. – Analiza vođenja pedagoške dokumentacije. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Studeni 2026.	– Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike. – Analiza vođenja pedagoške dokumentacije. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Prosinac 2026.	– Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike. – Analiza rada. – Sjednice Učiteljskog vijeća – Sjednica razrednog vijeća
Siječanj 2027.	– Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike. – Analiza rada. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Veljača 2027.	– Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike. – Analiza rada. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Ožujak 2027.	– Rješavanje tekuće problematike. – Analiza vođenja pedagoške dokumentacije. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Travanj 2027.	– Rješavanje tekuće problematike. - Analiza rada. - Sjednice Učiteljskog vijeća
Svibanj 2027.	– Sjednice Učiteljskog vijeća – Stručno usavršavanje
Lipanj 2027.	– Sjednice razrednih vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine. – Sjednica Učiteljskog vijeća – analiza uspjeha učenika, te realizacija Godišnjeg plana i programa rada.
Srpanj 2027.	– Pripreme za početak školske 2027./2028. godine

9.10.3. Plan rada Razrednog vijeća

Listopad	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika u razrednim odjelima, prijedlozi za unapređivanje rada, inicijalna procjena učenika
Prosinac	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta
Ožujak	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika u razrednim odjelima, prijedlozi za unapređivanje rada
Lipanj	Uspjeh učenika na kraju školske godine, vladanje, izostanci, pohvale, nagrade Realizacija nastavnog programa

9.11. 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 kurikuluma
- prehrana učenika
- dogovor oko školskih izleta i
- pomoć u rješavanju drugih problema u radu Centra.

9.12. Stručni aktiv učitelja razredne i predmetne nastave

U ovaj aktiv je uključeno 5 učitelja edukacijskih rehabilitatora, 4 učitelja 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

9.13. Stručni aktiv učitelja odgojno obrazovnih skupina

U ovaj aktiv je uključeno 17 učitelja edukacijskih rehabilitatora, 4 učitelja 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

9.14. Stručni aktiv odgojitelja vrtića

U ovaj aktiv je uključeno 3 odgojitelja 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

10.Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

10.1. Stručno usavršavanje u školi

10.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	**Ciljne skupine**	**Vrijeme ostvarenja**	**Planirani broj sati**
Edukacija zaposlenika o postupanju kod epi napada u djece – *Anna Borevac*	Učitelji, odgojitelji i stručni suradnici	Rujan, 2026.	2
Uključivanje učenika s autizmom u sportske aktivnosti – *Kristina Gagro*	Učitelji, odgojitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	1
Likovno izražavanje učenika s autizmom – između slobode i strukture – *Dajana Ososlija*	Učitelji, odgojitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	1
	Ukupno sati tijekom školske godine		4

10.2. Stručna usavršavanja izvan škole

10.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	**Namijenjeno**	**Vrijeme ostvarenja**	**Planirani broj sati**
AZOO- Županijsko stručno vijeće	Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Tijekom godine	12
AZOO- Županijsko stručno vijeće socijalni pedagozi	Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Tijekom godine	12
	Ukupno sati tijekom školske godine		24

10.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO- Međužupanijsko stručno vijeće stručni suradnici pedagozi edukacijsko rehabilitacijskog profila	Suradnici pedagozi edukacijsko rehabilitacijskog profila	Tijekom godine	12
Državni skupovi	Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Tijekom godine	4
SERH	Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Tijekom godine	12
	Ukupno sati tijekom školske godine		16

11.Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

11.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji
Rujan	Misa za početak nove školske godine	60	Razrednici, vjeroučiteljica, učiteljica glazbene kulture
Listopad	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	60	Razrednici, vjeroučiteljice
Studeni	Europski dan muzikoterapije	60	Učiteljica glazbene kulture, razrednici, pedagoginja
Prosinac	Obilježavanje nadolazećih blagdana (sv. Nikola, Božić)	60	Vjeroučiteljice Razrednici Učiteljica glazbene kulture Učiteljica likovne kulture
Prosinac	Predblagdanski program - balet Orašar	60	Učiteljica glazbene kulture, razrednici, pedagoginja
Prosinac	Božićna prodajna izložba učeničkih radova	60	Učiteljica likovne kulture, Centar
Veljača	Valentinovo Fašnik - maskenbal	60	Razrednici
Ožujak	Dan Centra Dan edukacijskih rehabilitatora	60	Razrednici, učiteljica glazbene kulture, učiteljica likovne kulture, vjeroučiteljice, učitelji tjelesne kulture, pedagoginja, ravnatelj
Ožujak	Svjetski dan kazališta	60	Učiteljica glazbene kulture, razrednici, pedagoginja
Travanj	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	60	Razrednici, učitelji kultura, stručna služba, ravnatelj
Travanj	Obilježavanje blagdana Uskrsa	60	Vjeroučiteljice, razrednici
Travanj	Svjetski dan umjetnosti	60	Učiteljica glazbene kulture, učiteljica likovne kulture
Svibanj	Majčin dan Dan obitelji	60	Razrednici
Tijekom drugog polugodišta	Izložba učeničkih likovnih radova	60	Ravnatelj, pedagoginja, učiteljica glazbene kulture, učiteljica likovne kulture, vjeroučiteljice, razrednici

11.2. 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 2026.- lipanj 2027.	Organiziranje prijevoza, prehrane	Ravnatelj, pedagog, njegovateljica, kuhar
rujan 2026.- lipanj 2027.	Suradnja s liječnicom školske medicine	Ravnatelj, pedagog, njegovateljica
rujan 2026.- lipanj 2027.	Suradnja s dječjim psihijatrom	Ravnatelj, pedagog
rujan 2026.- lipanj 2027.	Praćenje socijalnih potreba učenika	Ravnatelj, pedagog, voditelji razrednih odjela
rujan 2026.- lipanj 2027.	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 - svi učenici prvog razreda cijepe 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., medicinsko osoblje škole

11.3. 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.

12.Školski preventivni program

12.1. Procjena stanja i potreba škole

U Centru za autizam provodi se odgoj i obrazovanje učenika s poremećajem iz spektra autizma. Obrazovni sadržaji, rehabilitacijske aktivnosti i preventivna podrška prilagođavaju se individualnim sposobnostima i mogućnostima učenika, njihovim primarnim i utjecajnim teškoćama, potrebama razrednih odjela (RO) i odgojno-obrazovnih skupina (OOS) te potrebama učenika u obiteljskom okruženju.
S obzirom na različite razvojne, rehabilitacijske i obrazovne potrebe učenika te specifične uvjete njihova rasta i razvoja, preventivne aktivnosti različitih vrsta i razina usklađuju se s odgojno-obrazovnim i rehabilitacijskim postupcima.

U planiranju preventivnih aktivnosti posebno se prepoznaje potreba za razvojem socioemocionalnih i životnih vještina učenika, prepoznavanjem i izražavanjem emocija i potreba, razvojem primjerenih načina samoregulacije, socijalne komunikacije i odnosa s drugima te prevencijom nepoželjnih oblika ponašanja. Posebna se pozornost usmjerava na razvoj osobne sigurnosti, samostalnosti, zdravih životnih navika i primjerenih načina suočavanja sa stresom, kao i na osnaživanje roditelja i djelatnika za pružanje

12.2. Ciljevi preventivnog programa škole

- Razvijati i jačati osobne, socioemocionalne i životne vještine učenika u skladu s njihovim sposobnostima, potrebama i mogućnostima.
- Razvijati sposobnost prepoznavanja i izražavanja emocija i potreba, samoregulacije, socijalne komunikacije i primjerenog funkcioniranja u svakodnevnim socijalnim situacijama.
- Poticati pozitivnu sliku o sebi, osjećaj sigurnosti, pripadnosti i osobne vrijednosti te razvijati primjerene načine suočavanja sa stresom i izazovima.
- Razvijati osobnu sigurnost, samostalnost i zdrave životne navike te poticati odgovorno ponašanje u skladu s individualnim mogućnostima učenika.
- Preventivno djelovati na pojavu i razvoj nepoželjnih oblika ponašanja kroz pravodobno prepoznavanje potreba učenika i pružanje individualizirane podrške.
- Osnaživati roditelje i djelatnike za razumijevanje potreba učenika i pružanje primjerene podrške njihovu razvoju, mentalnom zdravlju i svakodnevnom funkcioniranju.

12.3. Aktivnosti za učenike i roditelje

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**
Rastimo zajedno Plus	Roditelji učenika mlađe dobi	11	11	Gabrijel Purić Tihana Najdert Karla Matić

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Evaluacija**	**Broj susreta s rod.**	**Provodi**
Projekt „Sigurni koraci” MZOM	1. DO 8 razred 1.2.3. PSP	8	Procesna evaluacija, praćenje ostvarenosti planiranih aktivnosti i završno vrednovanje učinaka projekta.		Koordinator Karolina Burek Bilokapić Uključeni: Voditelji PSP-a, razrednici
Individualizirana podrška učenicima	1.- 8.r, + OOS po procjeni potrebe	Redovito tijekom godine	Praćenje i PPP protokol.	Individualno savjetovanje s roditeljem	razrednici, voditelji PSP-a, predmetni

s nepoželjnim oblicima ponašanja			Bihevioralni plan podrške	svakog učenika	učitelji i stručni suradnici
RP Terapija igrom	kombinirano 1.- 8.r, + OOS Individualni rad 6 učenika	35	Inicijalna i finalna procjena		Karolina Burek Bilokapić
RP Terapija igrom	kombinirano OOS Individualni rad 10 učenika	35	Inicijalna i finalna procjena		Mia Bašić Bučanović
RP Terapija igrom	Kombinirano 1.- 8.r, + OOS Individualni rad 4 učenika	35	Inicijalna i finalna procjena		Tatjana Marković
Preventivni rad s učenicima u okviru sata razrednika- Tematske aktivnosti usmjerene na razvoj socioemocionalnih i životnih vještina. povezane s međupredmetnim temama.	1.- 8.r, + OOS 6 učenika	Redovito tijekom godine	Procjena zadovoljstva	1 tematski susret-prema aktualnim potrebama RO/OOS	razrednici,

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	**Razredni odjel/i**	**Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti**	**Trajanje**	**Provodi**
Svjetski dan mentalnog zdravlja 10. listopada	1.–8. r., PSP i OOS	Provedba razvojno i individualno prilagođenih aktivnosti usmjerenih na prepoznavanje i izražavanje emocija	Tjedan prije 10. listopada.	Razrednici
Osnaživanje obitelji -stručni i iskustveni susreti s roditeljima i braćom/sestrama	1.- 8.r, + OOS Roditelji, braća i sestre učenika	Stručni susreti s roditeljima usmjereni na jačanje roditeljskih kompetencija i pružanje praktičnih znanja i strategija za podršku učeniku. Paralelno se provode dobno primjerene aktivnosti za osnaživanje braće i sestara. Aktivnosti doprinose jačanju obiteljskih resursa kao zaštitnih čimbenika razvoja učenika.	. Ožujak - travanj 2027. 2 + 2 radionice	Lucija Alilović, Helena Rudvald Mia Bašić Bučanović Karolina Burek Bilokapić Valentina Majhen Ana Curić

12.4. Rad s učiteljima

Stručne teme		Napomena
UV	Aktivi	
Stručna edukacija, 16 sati „Strategije kod nepoželjnih oblika ponašanja”, izvoditelj Mali dom, Zagreb - u sklopu projekt „Sigurni koraci” MZOM	Mindfulness tehniku u radu s učenicima s PSA, Karolina Burek Bilokapić- aktiv PSP Primjena tehnika kreativnih terapija u radu s učenicima s PSA, Ivana Dugandžić- aktiv skupine	

13. PRILOZI

- Godišnji planovi i programi odgojitelja
- Godišnji planovi i programi učitelja razredne nastave
- Godišnji planovi i programi voditelja odgojno obrazovnih skupina
- Godišnji planovi i programi voditelja skupina radnog osposobljavanja
- Godišnji planovi i programi predmetnih nastavnika
- Godišnji planovi i programi izbornog predmeta vjeronauka
- Godišnji planovi i programi voditelja produženog stručnog postupka
- Godišnji planovi i programi izvannastavnih aktivnosti
- Godišnji planovi i programi rehabilitacijskih programa
- Plan i program rada ravnatelja
- Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga
- Plan i program rada stručnog suradnika – logopeda
- Plan i program rada medicinskih djelatnika
- Preventivni program
- Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 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 14. listopada 2026. godine donosi

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

Ravnatelj Centra za autizam
dr. sc. Vladimir Bjelobrk

Predsjednica Upravnog vijeća
Marina Hojsak, prof. gl. kult., univ. spec. art. therap.