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 2025./2026.

Osijek, listopad 2025.

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 2025./2026. na sjednici Upravnog vijeća koja je održana 6. listopada 2025. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 6. listopada 2025. godine.

Ravnatelj Centra
dr. sc. Vladimir Bjelobrk

_____

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

_____

KLASA: 602-01/25-01/1

URBROJ: 2158-52-25-137

Sadržaj

..... 3

OSNOVNI PODACI O CENTRU 6

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026. 8

1. PODACI O UVJETIMA RADA 8

1.1. Podaci o upisnom području 8

1.2. Unutrašnji školski prostori 8

1.2.1. Lokacija 8

1.2.2. Smještaj zgrade na parceli 8

1.2.3. Prizemlje 9

1.2.4. Prvi kat 10

1.2.5. Drugi kat 11

1.3. Školski okoliš 13

1.3.1. Vanjski prostori 13

1.3.2. Promet u mirovanju 13

1.4. Nastavna sredstva i pomagala 14

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. 15

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 15

2.1.1. Podaci o učiteljima 15

2.1.1.1. Razredna i predmetna nastava 15

2.1.1.2. Odgojno-obrazovne skupine 16

2.1.1.3. Produženi stručni postupak 17

2.1.1.4. Podaci o učiteljima predmetne nastave 17

2.1.1.5. Rani i predškolski odgoj i obrazovanje 18

2.1.1.6. Podaci o pripravnicima 19

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 19

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole 20

2.2.1. Pomoćnici u nastavi 21

2.2.2. Pomoćnici u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju 22

3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole školske godine 2025./2026. 23

3.1. Tjedna zaduženja učitelja 23

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 26

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 26
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 27
4.1. Organizacija smjena i turnusa 27
4.2. Dežurstvo 28
4.3. Raspored primanja roditelja 29
4.4. Prehrana učenika – školska kuhinja 29
4.5. Prijevoz polaznika Centra 31
4.6. Godišnji kalendar rada 32
4.7. Raspored sati 34
4.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 34
4.8.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 36
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 37
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 37
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 39
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 39
5.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti 42
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 43
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Rehabilitacijskih programa 44
5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Produženog stručnog postupka 45
5.3. Ostalo 46
5.3.1. Obuka plivanja 46
5.3.2. Estetsko uređenje 46
5.3.3. Godišnji izvedbeni programi 46
5.3.4. Projekti 47
5.3.4.1. ERASMUS+ Projekt „Dobrobit i internacionalizacija u fokusu“ 47
5.3.4.2. Projekt „Ekologija, tehnologija i znanje“ 46
5.3.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 48
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 48
6.1. Plan rada ravnatelja 48
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga edukacijsko-rehabilitacijskog profila 51
6.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda 54
6.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa 54
6.5. Plan rada zdravstvenog tima škole 58
6.6. Plan rada tajništva 59
6.7. Plan rada računovodstva 60
6.8. Plan rada školskog liječnika 63
6.9. Plan rada psihijatra 64

7. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA I STRUČNIH TIJELA 65
7.1. Plan rada upravnog vijeća 65
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 66
7.3. Plan rada Razrednog vijeća 67
7.4. Plan rada Vijeća roditelja 67
7.5. Stručni aktiv učitelja razredne i predmetne nastave 68
7.6. Stručni aktiv učitelja odgojno obrazovnih skupina 68
7.7. Stručni aktiv odgojitelja vrtića 68
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 69
8.1. Stručno usavršavanje u školi 69
8.1.1. Stručna vijeća 69
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole 69
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 69
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 70
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 70
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 70
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 72
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 73
9.4. Školski preventivni program 73
9.4.1. Rad s učenicima 74
9.4.2. Rad s roditeljima 75
9.4.3. Rad s učiteljima 76
10. PRILOZI 76

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:	Stefani Ivković i Ljubica Jurilj
Broj učenika:	71
Broja učenika u razrednoj nastavi:	7
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	14
Broj učenika u odgojno obrazovnim skupinama	50
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	71 + 10 predškolske djece
Broj učenika u produženom stručnom postupku:	20
Broj učenika putnika:	19
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:	4
Broj odjela odgojno-obrazovnih skupina:	16
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:	4
Broj učitelja u odgojno-obrazovnim skupinama:	16
Broj učitelja u produženom stručnom postupku:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15 pomoćnika u nastavi
Broj nestručnih učitelja:	14
Broj pripravnika:	4
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 2025./2026.

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, na adresi 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 metra 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 unutar je dimenzija 49,87 x (13,50-17,15m). Dvorišno krilo Centra unutar je dimenzija 9,80 x 11,45 m. Spojni hodnik oba krila Centra vanjskih dimenzija je 4,0 x 2,8 m. Kolni je pristup na parcelu 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 premještena je 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 pedagoga	10,1
20.	Kabinet logopeda	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.

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, jedne prostorije koja će se opremiti kao Snoezelen soba, distribucijske kuhinje, dječjeg toaleta, toaleta za zaposlenike te hodnika. 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.

1.3. Školski okoliš

1.3.1. 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 m². Na uličnoj strani pozicionirani su 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.

1.3.2. 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 iznosi 10 PM/1000 m² za osnovne i srednje škole, to znači 1.810,50 x 15/1000=18, 10=19 PM, koliko je i osigurano na parceli. Kolni pristup s Vinkovačke ceste nije moguće ostvariti.

Planom i programom obnove parking Centra renoviran je tijekom ljetnih praznika školske godine 2022./2023. Renoviranje obuhvaćalo je 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.	Fotoaparati	2
6.	Kompjuteri	5
7.	Printeri	5
8.	Skeneri	5
9.	Laptopi	10
10.	Ostala oprema	Tobii
11.	Fotokopirni aparati	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 ostale tri smještene u dvorište doma.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

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.	Markić, Tatjana	mag. rehab. educ.
2.	Majhen, Valentina	mag. rehab. educ.
3.	Komjetan, Marija	mag. rehab. educ.
4.	Opačak, Lucia	mag. rehab. educ.
5.	Šimić, Sara	univ. mag. rehab. educ.
6.	Akšamović, Dora/ Lang, Roko	mag. rehab. educ./SSS

2.1.1.2. Odgojno obrazovne skupine

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje
1.	Vojnović, Lea	mag. rehab. educ.
2.	Rudvald, Helena	mag. rehab. educ.
3.	Tuđman, Ivona	mag. rehab. educ.
4.	Barišić, Ružica	mag. prim. educ.
5.	Šijan, Una	mag. paed. et mag. educ. angl.
6.	Stober, Neven	mag. theol.
7.	Pokupić, Patrik	mag. paed. et mag. educ. hist.
8.	Špoljar, Matej	mag. prim. educ.
9.	Škorić, Lorena	SSS
10.	Ivković, Stefani	mag. prim. educ.
11.	Curić, Ana	mag. educ. philol. croat. et mag. educ. hist.
12.	Kelemen, Ana-Marija	mag. prim. educ.
13.	Kretić, Tea	SSS

14.	Ristić, Tihana	mag. prim. educ.
15.	Smiljanić, Dajana	mag. educ. philol. croat. et phil.
16.	Jurilj, Ljubica	mag. educ. philol. croat.
17.	Purić, Gabrijela	prof. def.

2.1.1.3. Produženi stručni postupak

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje
1.	Bašić Bučanović, Mia/Milković Franotović, Valentina	mag. paed. soc./mag. educ. philol. croat. et mag. educ. hist.
2.	Burek Bilokapić, Karolina	mag. paed. soc.
3.	Jugović, Vedrana	mag. rehab. educ.
4.	Šimleša, Marina	mag.informatol.

2.1.1.4. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Gagro,	mag. cin.	tjelesna i zdravstvena

	Kristina		kultura
2.	Malečić, Zoran (z. Dominik Matijević)	prof. fiz. kult./mag. cin.	tjelesna i zdravstvena kultura
3.	Ososlija, Dajana	mag. educ. art.	likovna kultura
4.	Dugandžić, Ivana	mag. theol.	vjeronauk
5.	Akšamović, Josipa (z. Marijana Došen)	mag. theol. (mag.theol.)	vjeronauk
6.	Hojsak, Marina	prof. gl. kult., univ. spec. art. therap.	glazbena kultura

2.1.1.5. Rani i predškolski odgoj i obrazovanje

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje
1.	Matić, Karla	mag. prim. educ.

2.	Bošnjak, Doris/ Blažeković, Petra	mag. rehab. educ./ univ. bacc. philol. angl. et univ. bacc. paed.
3.	Bunčić, Ivana	mag. rehab. educ.

2.1.1.6. Podaci o pripravnicima

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje
-	Tatjana Markić	mag. rehab. educ.
-	Lea Vojnović	mag. rehab. educ.
-	Ružica Barišić	mag. prim. educ.
-	Matej Špoljar	mag. prim. educ.

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Bjelobrk, Vladimir	dr. sc.	ravnatelj
2.	Haničar, Elizabeta/Tihana Najdert	spec. rehab. educ./mag. philol. angl. et mag. paed.	pedagog
3.	Vidaković, Tihana	mag.psych.	psiholog

4.	Knežević, Petra	univ. mag. educ. phon. rehab. /univ. mag. educ. philol. croat.	logoped

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Borevac, Zvonimir	dipl. iur.	tajnik škole
2.	Crnov, Ksenija	dipl. oec.	voditelj računovodstva
3.	Mrđa, Marija/Borevac Anna	med. sestra/teh.	medicinska sestra/tehničar
4.	Šimić, Vjekoslav/Paula Biber	med. sestra/teh.	medicinska sestra/tehničar
5.	Matić, Suzana	njegovateljica	njegovateljica
6.	Berki, Katarina/Jurić, Josip	kuharica/kuhar	kuharica/kuhar
7.	Ernješ, Slaven	stolar	domar/vozač

8.	Marinović, Saša	strojarski tehničar	domar/vozač
9.	Komljenović, Snježana	nkv	spremačica
10.	Pralija, Draženka	tkalac	spremačica
11.	Čatić, Snježana	trgovac	spremačica

2.2.1. Pomoćnici u nastavi

U ovoj školskoj godini 2025./2026. potporu za 71 učenika pruža 16 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.	Romić, Dragana	Barukčić, Valentino	14. OOS
2.	Mitrović, Gabriel-Moreno	Kapetan, Ivica	12. OOS
3.	Kovač Geić, Silvana	Jarić, Ilijan	10. OOS
4.	Leko, Donata	Zorbaz, Ana	6. OOS
5.	Pejić-Džoja, Helga	Kolačko, Karlo	5. OOS

6.	Horvat, Hrvoje	Kurtović, Ilija	13. OOS
7.	Igveš Wilhem, Tatjana	Majetić, Vili	11. OOS
8.	Kapetanović, Saša	Marić, Filip	9. OOS
9.	Tabak, Renata	Ribić, Karlo	15. OOS
10.	Ćoruša Mandura, Anela	Strikić, Ivan	16. OOS
11.	Humer, Vedrana	Uzelac, Karlo	8. OOS
12.	Tuličić, Anita	Topalov, Erik	2. i 4. razred
13.	Đordan, Gordana	Marić, Anna Lucia	2. OOS
14.	Pavić, Iva	Josić, Nika	3. OOS
15.	Novoselić, Sonja	Fišer, Ana	4. OOS
16.	/	Tkalec, Oliver	1. OOS

2.2.2. Pomoćnici u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju

U ovoj pedagoškoj godini 2025./2026. potporu za 10 polaznika dječjeg vrtića pruža 2 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	Učenik	Odjel
–	Iva Jurković	Ariana Nenadić	Žuta skupina
–	Klara Medved	Kristina Vidaković	Plava skupina
–	Meri Vidaković	Noa Batrnek	Zelena skupina

3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole školske godine 2025./2026.

3.1. Tjedna zaduženja učitelja

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	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

Zaduženja učitelja odgojno-obrazovnih skupina

Odgojno-obrazovne skupine										
	O	OI	OE	SR	INA	RP	Dodatno	Ukupno	Tjedno	Godišnje
Marina Mihić/Lorena Škorić	19	1	/	2	2	/	/	24	40	1768
Stefani Ivković	19	/	/	2	2	/	1	24	40	1768
Helena Rudvald/Ana Curić	19	/	1	2	2	/	/	24	40	1768
Lea Vojnović	20	/	/	2	1	1	/	24	40	1768
Ana-Marija Kelemen	20	/	/	2	2	/	/	24	40	1768
Tea Kretić	19	/	/	2	1	/	1	24	40	1768
Tihana Ristić	19	1	/	2	2	/	/	24	40	1768
Dora Vučemilović/Dajana Smiljanić	21	/	1	2	/	/	/	24	40	1768
Ružica Barišić	21	/	1	2	/	/	/	24	40	1768
Ivona Tuđman	21	/	/	2	/	1	/	24	40	1768
Ljubica Jurilj	21	/	/	2	/	/	1	24	40	1768
Gabrijela Purić	19	/	/	2	/	/	3	24	40	1768
Martina Kovačević/Matej Špoljar	21	/	1	2	/	/	/	24	40	1768
Neven Stober	22	/	/	2	/	/	/	24	40	1768
Una Šijan	22	/	/	2	/	/	/	24	40	1768
Patrik Pokupić	22	/	/	2	/	/	/	24	40	1768

Zaduženja učitelja likovni/tjelesni/glazbeni/vjeronauk

Kristina Gagro	TZK	KT	ŠSK	INA	Ukupno	Tjedno	Godišnje
	20	2	2	/	24	40	1768
Zoran Malečić/Dominik Matijević	TZK	KT	POD PL	INA	UK	Tjedno	Godišnje
	20	2	2	/	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
	10	/	2	2	14	20	876
Dajana Ososlija	LK	LT	ESTET	INA	UK	Tjedno	Godišnje
	6	12	2	2	22	40	1768
Marina Hojsak	GK	MT	ZBOR	INA	UK	Tjedno	Godišnje
	7	12	1	2	22	40	1768

Zaduženja učitelja produženog stručnog postupka

Mia Bašić Bučanović/Valentina Franotović Milković	O	RP	Dodatno	Ukupno	Tjedno	Godišnje
Mia Bašić Bučanović/Valentina Franotović Milković	20	5	/	25	40	1768

Marina Šimleša	20	5	/	25	40	1768
Vedrana Jugović	20	5	/	25	40	1768
Karolina Burek Bilokapić	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.	Elizabeta Haničar/ Tihana Najdert	VSS	pedagog	8:00-14:00 12:00-18:00	Svaki dan od 12:00-13:00	40	1768
3.	Tihana Vidaković	VSS	psiholog	8:00-14:00 12:00-18:00	Svaki dan od 12:00-13:00	40	1768
4.	U zamjeni	VSS	logoped	8:00-14:00 12:00-18:00	Svaki dan od 12:00-13:00	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.	Crnov, Ksenija	dipl.oec.	vodit.računov.	07:00-15:00	40	1768

3.	Mrđa, Marija	med.sestra/teh.	medicinska sestra	06:30-14:30	40	1768
4.	Šimić, Vjekoslav	med.sestra/teh.	medicinska sestra	07:00-11:00	40	1768
5.	Matić, Suzana	njegovatelj	njegovateljica	10:15-18:15	40	1768
6.	Berki, Katarina	kuhar	kuhar	06:30-14:30	40	1768
7.	Ernješ, Slaven	stolar	domar/vozač	06:30-14:30	40	1768
8.	Marinović, Saša	strojarski tehničar	domar/vozač	12:00-20:00	40	1768
9.	Komljenović, Snježana	nkv	spremačica	6-14 /12-20	40	1768
10.	Pralija, Draženka	tkalac	spremačica	6-14 /12-20	40	1768
11.	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
2. i 4.	1.OOS
3.	3.OOS
5. a	4.OOS
5. b	5.OOS
6. i 7. b	7.OOS
7.a i 8.	8.OOS
2.OOS	10.OOS
6.OOS	11OOS
9.OOS	12.OOS
15.OOS	13. OOS
16.OOS	14. OOS
PSP1	PSP4
PSP2	
PSP3	

*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 7:15 do 7:45, a u popodnevnoj od 17:45 do 18:15. Dežurstvo učenika koji čekaju prijevoz obavlja stručna služba.

Raspored dežurstva – OOS		
	JUTARNJA SMJENA	POPODNEVNA SMJENA
	UČITELJ (dolazak učenika)	UČITELJ (odlazak učenika)
PONEDJELJAK	Vojnović, Curić	Vojnović, Curić
UTORAK	Stober, Purić	Stober, Purić
SRIJEDA	Škorić, Tuđman	Škorić, Tuđman
ČETVRTAK	Kelemen, Ristić	Kelemen, Ristić
PETAK	Jurilj, Špoljar, Smiljanić	Jurilj, Špoljar, Smiljanić

Raspored dežurstva – RN/PN		
	JUTARNJA SMJENA	POPODNEVNA SMJENA
	UČITELJ (dolazak učenika)	UČITELJ (odlazak učenika)
PONEDJELJAK	Šimić, Kretić	Šimić, Majhen
UTORAK	Opačak, Markić	Kretić, Ivković
SRIJEDA	Šijan, Barišić	Opačak, Šijan
ČETVRTAK	Majhen, Lang	Markić, Lang
PETAK	Komjetan, Ivković	Komjetan, Barišić

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, kao i 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 razredne i predmetne nastave

Obrok	Vrijeme obroka	Broj učenika/korisnika
UŽINA PRIJEPODNE	9:20 – 9:35	37
UŽINA POPODNE	15:05 – 15:20	37

Vrijeme obroka odgojno-obrazovnih skupina

Jutarnja smjena:

Termin*	PON	UTO	SRI	ČET	PET
9:10-9:25	4.OOS 3.OOS 11.OOS	14.OOS 3.OOS 11.OOS	4.OOS 3.OOS 8.OOS	3.OOS 11.OOS 8.OOS	4.OOS 3.OOS 11.OOS 6.OOS
9:25-9:40	14.OOS 1.OOS 8.OOS 6.OOS	4.OOS 1.OOS 8.OOS 6.OOS	14.OOS 1.OOS 11.OOS 6.OOS	14.OOS 1.OOS 10.OOS 6.OOS	14.OOS 1.OOS 8.OOS
9:40-9:55	13. OOS 10.OOS	13. OOS 10.OOS	13. OOS 10.OOS	4.OOS 13. OOS	13. OOS 10.OOS

	7. OOS	7.OOS	7.OOS	7.OOS	7.OOS

Popodnevna smjena:

Termin	PON	UTO	SRI	ČET	PET
14:40-14:55	14.OOS 13. OOS 8.OOS	4.OOS 13. OOS 8.OOS	14.OOS 13. OOS 8.OOS	14.OOS 13. OOS 8.OOS	13. OOS 8.OOS 6.OOS
14:55-15:10	1.OOS 3.OOS 11.OOS 6.OOS	1.OOS, 3.OOS 11.OOS 6.OOS	4.OOS 1.OOS 11.OOS 3.OOS 6.OOS	4.OOS 1.OOS 3.OOS 11.OOS 6.OOS	4.OOS 1.OOS 11.OOS 3.OOS
15:10-15:25	4.OOS 10.OOS 7.OOS	14.OOS 10.OOS 7.OOS	10.OOS 7.OOS	10.OOS 7.OOS	14.OOS 10.OOS 7.OOS

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 (3MTravel).

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, Vukovar	53
2.	Školski kombi	Osijek, Bilje, Darda, Petrijevci, Mece	10
3.	Prijevoz ovlaštenim prijevoznikom	Tenja, Bilje, Klisa, Čamagajevci, Osijek, Petrijevci, Ladimirevci	8

4.6. Godišnji kalendar rada

MJESEC	BROJ NASTAVNIH DANA	BROJ RADNIH DANA	BLAGDANI/NERADNI DANI/NENASTAVNI DANI
RUJAN	17	22	/
LISTOPAD	23	23	/
STUDENI	19	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	2. 12. Dan grada Osijeka (lampioni) 6. 12. Sv. Nikola 7. 12. Medni dan 13. 12. Sv. Lucija

			Božićna priredba 25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	**76**	**85**	**24. 12. – 11. 1. Zimski odmor**
SIJEČANJ	15	20	1. 1. Nova godina 6. 1. Sveta tri kralja
VELJAČA	20	20	14. 2. Valentinovo 18. 2. Pepelnica
OŽUJAK	20	22	1. 3. Dan edukacijskih rehabilitatora **30.3. – 6.4. Proljetni odmor učenika**
TRAVANJ	18	21	2. 4. Svjetski dan svjesnosti o autizmu 5. 4. Uskrs 6. 4. Uskrsni ponedjeljak
SVIBANJ	20	20	1. 5. Međunarodni praznik rada 30. 5. Dan državnosti
LIPANJ	9	20	2. 6. Dan Centra 4. 6. Tijelovo 12. 6. Završetak nastave 21. 6. Svjetski dan glazbe 22. 6. Dan antifašističke borbe
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	**102**	**123**	
SVEUKUPNO	**178**	**208**	

Državni praznici i blagdani
Svi sveti 1. 11. 2025.
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.2025.
Božić 25. 12. 2025.
Sv. Stjepan 26. 12. 2025.
Nova godina 1. 1. 2026.
Sveta tri kralja 6. 1. 2026.
Uskrs 31. 3. 2026.
Uskršnji ponedjeljak 1. 4. 2026.
Praznik rada 1. 5. 2026.
Dan državnosti 30. 5. 2026.
Tijelovo 8. 6. 2026.
Dan antifašističke borbe 22. 6. 2026.
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti/ Dan hrvatskih branitelja 5. 8. 2026.
Velika Gospa 15. 8. 2026.

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/	Učenici	O	Djevoj	Primj ereni	Prehrana	PS	Im e i pr ezi me

Skupina					**užina**	**ručak**		
Žuta vrtićka skupina	4	1	2	/	3	3	/	Karla Matić
Plava vrtićka skupina	3	1	1	/	3	3	/	Doris Bošnjak / Petra Blažeković
Zelena vrtićka skupina	3	1	1	/	3	3	/	Ivana Bunčić
UKUPNO VRT.SK.	**10**	**3**	**4**		**9**	**9**	**/**	
3. razred	3	1	1	Čl. 8	3	1	1	Valentina Majhen
2. i 4. razred	1	0,5	/	Čl. 8	4	3	/	Tatjana Markić
3.a	3	0,5	2	Čl. 8			3	
5.a	3	1	3	Čl. 8	3	/	/	Lucia Opačak
5.b	4	1	/	Čl. 8	4	2	2	Marija Komjetan
6. razred	1	0,5	1	Čl. 8	4	1	1	Sara Šimić
7.a	3	0,5	1	Čl. 8		1	1	
7.b	2	0,5	/	Čl. 8	3	1	1	Roko Lang
8. razred	1	0,5	/	Čl. 8		1	1	
UKUPNO 1. – 8.	**21**	**6**	**8**	**/**	**21**	**10**	**10**	**/**
1.OOS (7-10)	3	1	1	Čl. 9.	3	/	/	Marina Mihić/Lorena Škorić
2.OOS (7-10)	3	1	1	Čl. 9.	3	/	/	Stefani Ivković
3.OOS (7-10)	3	1	1	Čl. 9.	3	/	/	Helena Rudvald/Ana Curić
4.OOS (7-10)	4	1	2	Čl. 9.	3	1	1	Lea Vojnović
5.OOS (7-10)	3	1	/	Čl. 9.	3	/	/	Ana-Marija Kelemen

6.OOS (7-10)	3	1	2	Čl. 9.	3	/	/	Tea Kretić
7.OOS (7-10)	3	1	/	Čl. 9.	3	1	1	Tihana Ristić
8.OOS (11-15)	3	1	/	Čl. 9.	3	/	/	Dora Vučemiović/Dajana Smiljanić
9.OOS (11-15)	4	1	/	Čl. 9.	4	3	3	Ružica Barišić
10. OOS (11-15)	4	1	1	Čl.9.	4	2	2	Ivona Tuđman
11. OOS (11-15)	3	1	1	Čl.9.	3	1	1	Ljubica Jurilj
12. OOS (11-15)	3	1	1	Čl. 9.	3	/	/	Gabrijela Purić
13. OOS (11-15)	3	1	/	Čl.9.	3	/	/	Matej Špoljar
14. OOS (16-21)	3	1	/	Čl. 9.	3	/	/	Neven Stober
15. OOS (16-21)	3	1	/	Čl. 9.	2	2	2	Una Šijan
16. OOS (16-21)	3	1	/	Čl.9.	3	/	/	Patrik Pokupić
UKUPNO OOS	**51**	**16**	**10**	**/**	**50**	**10**	**10**	
SVEUKUPNO	**72**	**22**	**18**	**/**	**71**	**20**	**20**	/

4.8.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Razred/skupina	Broj učenika	Rješenjem određen oblik rada
1.r	/	Poseban program uz individualizirane postupke
2.r	1	
3.r	3	
4.r	3	
5.r	7	
6.r	1	
7.r	5	
8.r	1	
Ukupno	**21**	
OOS 7-10	22	

OOS 11-15	20	Poseban program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke
OOS 16-21	9	
Ukupno	**51**	
Sveukupno	**72**	

5. 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. razred	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.

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

U Centru se realizira nastava katoličkog vjeronauka u koju su uključena 64 učenika. Nastavu vjeronauka provode dvije vjeroučiteljice. Prva je vjeroučiteljica zaposlena na neodređeno puno radno vrijeme te provodi nastavu katoličkog vjeronauka u koju su uključena 34 učenika. Druga vjeroučiteljica zaposlena je na nepuno određeno radno vrijeme te provodi nastavu katoličkog vjeronauka u koju je uključeno 30 učenika.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – vjeronauk					
Razred/ Skupina	**Broj učenika**	**Broj grupa**	**Izvršitelj programa**	**Planirano sati**	
				T	**G**
3.a	3	1	vjeroučiteljica	2	70
2. + 4.	3	1	vjeroučiteljica	2	70
5a	3	1	vjeroučiteljica	2	70
5b	3	1	vjeroučiteljica	2	70
6. i 7.	4	1	vjeroučiteljica	2	70
7+8	2	1	vjeroučiteljica	2	70
UKUPNO R.N.	**18**	**6**	vjeroučiteljica	**12**	**420**
2. OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
6. OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
9. OOS	4	1	vjeroučiteljica	1	35
12. OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
15. OOS	2	1	vjeroučiteljica	1	35
16. OOS	1	1	vjeroučiteljica	1	35
UKUPNO OOS	**34**	**6**	vjeroučiteljica	**6**	**210**
Vjeronaučna	2	1	vjeroučiteljica	1	35

grupa 1					
Vjeronaučna grupa 2	2	1	vjeroučiteljica	1	35
Vjeronaučna grupa 5	2	1	vjeroučiteljica	1	35
UKUPNO:	**40**	**15**	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	3	1	vjeroučiteljica	1	35
4.OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
5.OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
7.OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
8.OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
10. OOS	4	1	vjeroučiteljica	1	35
11. OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
13. OOS	3	1	vjeroučiteljica	1	35
14.OOS	2	1	vjeroučiteljica	1	35
UKUPNO OOS	**30**	**10**		**10**	**350**
Vjeronaučna grupa 3	2	1	vjeroučiteljica	2	70
Vjeronaučna grupa 4	2	1			

UKUPNO:	**34**	**12**	vjeroučiteljica	**10**	**350**

5.2.2. 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.	Marija Komjetan	Eko grupa	4	1	35
2.	Lucia Opačak	Engleski na kreativan način	3	1	35
3.	Lea Vojnović	Mala čitaonica	3	1	35
4.	Valentina Majhen	Mala čitaonica	3	1	35
5.	Tatjana Markić	Igramo se i učimo	5	1	35
6.	Tihana Ristić	Kreativne ruke	5	1	35
7.	Barbara Pilj/Tea Kretić	Informatička grupa	5	1	35
8.	Stefani Ivković	Ritmika i glazba	2	1	35
10.	Lorena Škorić	Kistići	5	1	35
11.	Ana Curić	Mali umjetnici	5	1	35
12.	Marina Hojsak	Pjevački zbor 1	2	1	35
13.	Marina Hojsak	Pjevački zbor 2	2	1	35
14.	Marina Hojsak	Glazbena radionica	2	1	35
15.	Ana-Marija Kelemen	Plivanje	6	2	70

16.	Ivana Dugandžić	Vjeronaučna grupa 1	2	1	35
17.	Ivana Dugandžić	Vjeronaučna grupa 2	2	1	35
18.	Ivana Dugandžić	Vjeronaučna grupa 5	2	1	35
19.	Dajana Ososlija	Likovna radionica 1	2	1	35
20.	Dajana Ososlija	Likovna radionica 2	2	1	35
21.	Kristina Gagro	ŠŠK 1	2	1	35
22.	Kristina Gagro	ŠŠK2	2	1	35
	UKUPNO	22			

5.2.3. 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	Valentina Majhen

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Rehabilitacijskih programa

U Centru za autizam provode se 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	2	1	35	Marija Komjetan
2.	Terapija igrom ili psihoterapija	4	1	35	Tatjana Markić
3.	Uključujući znakovni i slikovni - komunikacija kod djece s teškoćama u razvoju 2	4	1	35	Lucia Opačak
4.	Vještine svakodnevnog života 1	2	1	35	Sara Šimić
5.	Metode kreativne terapije - kreativna radionica	2	1	35	Lea Vojnović
6.	Metode kreativne terapije - kreativna radionica	2	1	35	Ivona Tuđman
7.	Muzikoterapija	16	12	420	Marina Hojsak
8.	Likovna terapija	16	12	420	Dajana Ososlija
9.	Vještine svakodnevnog života 2	7	5	175	Marina Šimleša
10.	Senzorna integracija	7	5	175	Vedrana Jugović
11.	Kineziterapija	4	2	70	Kristina Gagro

12.	Terapija igrom ili psihoterapija	9	5	175	Valentina Milković Franotović
13.	Terapija igrom ili psihoterapija	8	12	420	Karolina Burek Bilokapić
14.	Poduka plivanja	5	2	70	Dominik Matijević
15.	Kineziterapija 1	4	2	70	Dominik Matijević
	UKUPNO				

5.2.5. 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

5.3. Ostalo

5.3.1. 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	3., 2. i 4.	5	2	70	Zoran Malečić (zamjena Dominik Matijević)

5.3.2. Estetsko uređenje

Učiteljica Likovne kulture u svom tjednom zaduženju ima estetsko uređenje Centra, u čije aktivnosti uključuje učenike.

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

5.3.3. Godišnji izvedbeni programi

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

5.3.4. Projekti

5.3.4.1. Erasmus+ Projekt „Dobrobit i internacionalizacija u fokusu“

Erasmus+ projekt „Dobrobit i internacionalizacija u fokusu“ traje od 15. listopada 2025. do 14. travnja 2026. 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 prenijet će se kroz predavanja i radionice sudionika mobilnosti na Učiteljskom vijeću, stručnim aktivima te županijskim i međužupanijskim skupovima. Projekt je sufinanciran sredstvima programa Europske unije Erasmus+.

5.3.4.2. Projekt „Ekologija, tehnologija i znanje“

Projekt „Ekologija, tehnologija i znanje“ osmišljen je unutar kurikuluma izvannastavnih aktivnosti te je namijenjen poticanju specifičnih interesa učenika s poremećajem iz spektra autizma. Kroz projekt se želi potaknuti učenike na ekološku osviještenost, razvijati njihove digitalne kompetencije te povećati samopouzdanje kroz razvoj novih životnih vještina.

Izradom vizualnih materijala, učenicima će se olakšati usvajanje vještina, postavljanjem komunikacijske ploče olakšat će se izražavanje i razumijevanje drugih, dok će se uređenjem vanjskog kutka za učenje osigurati više boravka na otvorenom. Učenici će kroz zabavne sadržaje učiti o recikliranju, brinuti o biljkama i vrtu, pronalaziti nove i zanimljive informacije, izrađivati ukrase od recikliranih materijala te svrhovito koristiti računalo i računalne programe. Nastale će predmete učenici prodavati na štandu UZ Oblak, a novac će biti korišten u budućnosti za vođenje učenika na izlete i pružanje drugih važnih iskustava, kao i nabavku potrošnih materijala za trajni opstanak vrta.

Kao jednu od završnih aktivnosti, učenici bi posjetili PP Papuk gdje bi sudjelovali u edukativnom programu na poučnoj stazi u Park šumi Jankovac i tematskoj radionici gdje bi imali priliku doživjeti ljepotu prirode, vidjeti zašto je važno brinuti o prirodi i čuvati okoliš te u stvarnom okruženju primijeniti sva stečena znanja.

5.3.5. 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.

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

6.1. 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
	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)
	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Centra
kolovoz	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
tijekom nastavne 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 2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika 2.14. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora
tijekom školske godine	2.15. Organizacija i provedba uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 propisanih od HZZJZ-a i MZO-a 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 siječanj lipanj srpanj	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
tijekom godine	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Centra 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**

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga edukacijsko-rehabilitacijskog profila

1. Neposredni odgojno-obrazovni rad

1.1. Rad s učenicima

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

1.2. Rad s učiteljima

- planiranje i programiranje rada razrednih odjeljenja (GIK)

- izrada individualnih planova (IK, IEP, IPP)
- praćenje opterećenja učenika zbog organizacije i artikulacije nastavnog radnog dana
- praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi)
- podrška novim učiteljima, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi
- sudjelovanje na stručno-metodičkim aktivima
- grupni i individualni savjetodavni rad
- 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. 2025./26.
- sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa
- sudjelovanje u izradi rasporeda učionica za šk.god. 2025./26.
- sudjelovanje u izradi rasporeda plana vožnje učenika i prehrane učenika za šk. god. 2025./26.
- formiranje razrednih odjela

3.2. Poslovi planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada

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

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

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

3.4. Stručno usavršavanje pedagoga

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

3.5. Poslovi vezani za ustanove i organizacije

- suradnja sa SERH-om i HKER-om
- 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
- stručni razvojni i organizacijski poslovi
- planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada
- ostali poslovi po zaduženju ravnatelja

6.3.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 predčitačkih 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	tijekom godine

Sudjelovanje u radu Razrednih aktiva škole, Učiteljskog vijeća škole	
3.4. Poslovi vezani uz ustanovu i organizaciju	tijekom godine
3.5. Ostali poslovi	

6.4. 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 i 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 teškoća 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 2025./26. 2.2. Sudjelovanje u izradi individualnih kurikuluma za učenike 2.3. Izrada individualnog školskog kurikuluma 2.4 Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2025./26. 2.5. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa 2.6. Sudjelovanje u izradi rasporeda učionica za šk. god. 2025./26. 2.7. Formiranje razrednih odjela	početak školske godine 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	tijekom školske godine po potrebi

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	
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

6.5. Plan rada zdravstvenog tima škole

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. 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...)	Pri upisu, kroz godinu

- praćenje razvoja djeteta (praćenje tjelesne težine i visine)	
2. Svakodnevno praćenje zdravstvenog stanja svih korisnika, evidencija promjena, pružanje prve pomoći pri ozljedama	
- 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
4. Pružanje pomoći pri hranjenju - asistencija pri hranjenju, planiranje zdravije prehrane radi kvalitetnijeg razvoja djeteta	Kroz godinu
5. Provođenje medikamentozne terapije po nalogu liječnika	Po potrebi
6. Vođenje evidencije svih obavljenih i planiranih intervencija u smjeni i izdanih lijekova i materijala	Kroz godinu
7. Održavanje edukacija: - za osoblje Centra za autizam - za roditelje i skrbnike polaznika	Kroz godinu
8. 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

6.6. Plan rada tajništva

1. Upravno – pravni poslovi
- pratiti i primjenjivati zakone i podzakonske akte, - 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.
2. Opći i kadrovski poslovi
- redovita prijava i odjava zaposlenika putem e-HZMO-a i e-HZZO-a - vodit će evidenciju o radnicima prema novom Pravilniku - brinuti o vođenju matične knjige učenika i e-matici - organizirati i voditi pismohranu - vršiti obračun putnih naloga djelatnika
3. Uredsko poslovanje
- redovito zavođenje te nakon rješenja razvođenje akata - sastavljati razne dopise, informacije, izvješća i druge poslove vezane uz rad tajništva.

6.7. 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.

6.8. 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

6.9. 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

7. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA I STRUČNIH TIJELA

7.1. 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.

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan 2025.	– 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 2025.	– Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike – Analiza vođenja pedagoške dokumentacije – Sjednice Učiteljskog vijeća
Studeni 2025.	– Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike – Analiza vođenja pedagoške dokumentacije – Sjednice Učiteljskog vijeća
Prosinac 2025.	– Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike – Analiza rada – Sjednice Učiteljskog vijeća – Sjednica razrednog vijeća
Siječanj 2026.	– Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike – Analiza rada – Sjednice Učiteljskog vijeća
Veljača 2026.	– Stručno usavršavanje i rješavanje tekuće problematike – Analiza rada – Sjednice Učiteljskog vijeća
Ožujak 2026.	– Rješavanje tekuće problematike – Analiza vođenja pedagoške dokumentacije – Sjednice Učiteljskog vijeća
Travanj 2026.	– Rješavanje tekuće problematike – Analiza rada. – Sjednice Učiteljskog vijeća
Svibanj 2026.	– Sjednice Učiteljskog vijeća – Stručno usavršavanje

Lipanj 2026.	– Sjednice razrednih vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine. – Sjednica Učiteljskog vijeća – analiza uspjeha učenika te realizacija Godišnjeg plana i programa rada.
Srpanj 2026.	– Pripreme za početak školske 2026./2027. godine

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

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

7.5. Stručni aktiv učitelja razredne i predmetne nastave

U ovaj aktiv je uključeno 6 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.

7.6. Stručni aktiv učitelja odgojno-obrazovnih skupina

U ovaj aktiv je uključeno 16 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.

7.7 Stručni aktiv odgojitelja vrtića

U ovaj aktiv uključeno je 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 nadolazećem periodu.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Edukacija zaposlenika o postupanju kod epi napada u djece, Vjekoslav Šimić	Učitelji, odgojitelji i stručni suradnici	Rujan, 2025.	2
Stavovi učitelja redovnih osnovnih škola prema inkluziji učenika s teškoćama u razvoju na području grada Vinkovca, Tatjana Markić	Učitelji, odgojitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	1
Pripovijedanje kao terapijska metoda u radu s djecom s teškoćama u razvoju, Lea Vojnović	Učitelji, odgojitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	1
	Ukupno sati tijekom školske godine		4

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. 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

8.2.2 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

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

9.1. 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

9.2. 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 i dr. Vesna Bilić Kirin iz Zavoda za javno zdravstvo.

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
rujan 2025.-lipanj 2026.	Organiziranje prijevoza, prehrane	Ravnatelj, pedagog, njegovateljica, kuhar
rujan 2025.-lipanj 2026.	Suradnja s liječnicom školske medicine	Ravnatelj, pedagog, njegovateljica
rujan 2025.-lipanj 2026.	Suradnja s dječjim psihijatrom	Ravnatelj, pedagog

rujan 2025.-lipanj 2026.	Praćenje socijalnih potreba učenika	Ravnatelj, pedagog, voditelji razrednih odjela
rujan 2025.-lipanj 2026.	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.; Vjekoslav Šimić, medicinski tehničar

9.3. 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.

9.4. Školski preventivni program

- **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.

9.4.1. Rad s učenicima

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici
1. **Rad s učenicima na satovima razrednika** – teme su razvojno primjerene te pokrivaju područje životnih vještina i međupredmetne teme Projekt „Krug podrške“- razvoj socioemocionalnih vještina	1.- 8.r, + OOS	82	razrednici, voditelji i stručni suradnici
2. Modifikacija ponašanja - individualni rad	1.- 8.r, + OOS	uključivanje prema potrebi	razrednici, voditelji i

			stručni suradnici
1. RP Terapija igrom ili psihoterapija Prepoznavanje, imenovanje različitih emocija kod sebe i drugih Razlikovanje poželjnih i nepoželjnih ponašanja Upoznavanje i uvježbavanje strategija (alata) za samoregulaciju emocija i preusmjeravanja ponašanja	kombinirana skupina 1.- 8.r, + OOS	9	Mia Bašić, socijalni pedagog
2. RP Terapija igrom ili psihoterapija Prepoznavanje, imenovanje različitih emocija kod sebe i drugih Razlikovanje poželjnih i nepoželjnih ponašanja Upoznavanje i uvježbavanje strategija (alata) za samoregulaciju emocija i preusmjeravanja ponašanja.	kombinirana skupina OOS	4	Karolina Burek Bilokapić, socijalni pedagog
3. RP Terapija igrom ili psihoterapija Prepoznavanje, imenovanje različitih emocija kod sebe i drugih Razlikovanje poželjnih i nepoželjnih ponašanja Upoznavanje i uvježbavanje strategija (alata) za samoregulaciju emocija i preusmjeravanja ponašanja.	kombinirana skupina OOS	4	Tatjana Markić, edukacijski rehabilitator

9.4.2. Rad s roditeljima

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
1. **Individualno savjetovanje** - PPP protokol - Bihevioralni plan podrške	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

9.4.3. Rad s učiteljima

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju	Učitelji, 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 PSP-aktiva Učitelji aktiva razredne nastave Učitelji aktiva OOS	1	Karolina Burek Bilokapić, Dajana Osolija i Ivana Dugandžić

Teme:

1. Mindfulness tehniku u radu s učenicama s PSA, Karolina Burek Bilokapić
2. Primjena tehnika kreativnih terapija u radu s učenicima s PSA, Ivana Dugandžić
3. Prilagodba aktivnosti i tehnika kreativnih terapija u radu s učenicima s PSA, Dajana Ososlija
4. Predavanja u sklopu projekta „Krug podrške“

10. 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 6. listopada 2025. godine donosi

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

Ravnatelj Centra za autizam
dr. sc. Vladimir Bjelobrk
_____

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