

1 CENTAR ZA AUTIZAM SPLIT
2 Rendićeva 6
3 21 000 Split

KLASA: 602-1/24-01/6
URBROJ: 2181-1-263-01-24-1



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Split, rujan 2024.

Na temelju članka 118. st 2. al. 5, vezano uz čl. 28. st. 8. i 9. 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 i 68/18) i čl. 57. st. 1. al.6, a vezano za čl. 12. st. 3. i 4. Statuta Centar za autizam Split, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. na sjednici Školskog odbora koja je održana 14. Listopada 2024.god, a nakon provedene rasprave na sjednicu Učiteljskog vijeća i rasprave na sjednici vijeća roditelja.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

SADRŽAJ:

1 PRIKAZ OSNOVNIH PODATAKA O CENTRU ZA AUTIZAM SPLIT	4
2 UVJETI RADA	5
1 Obilježja školskog područja	5
2 Unutrašnji školski prostori	5
3 Školski okoliš.....	7
4 Unutrašnji školski prostori u Ulici sedam Kaštela 8	7
5 Unutrašnji školski prostori u Teslinoj ulici 29.....	8
6 Unutrašnji školski prostori u Nadbiskupiji	9
3.PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./25. ŠKOLSKOJ GODINI.....	10
1 Djelatnici Centra za autizam	10
1.2 Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	14
1.3 Podaci o voditeljima odgojno-obrazovnih skupina.....	14
2 Podaci o voditeljima PSP-a.....	15
3 Podaci o učiteljima – terapeutima	17
4 Podaci o učiteljima radnih aktivnosti odraslih korisnika	17
5 Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	18
6 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	20
3 Podaci o ostalim radnicima škole	20
4 Tjedna zaduženja djelatnika u odgojno – obrazovnom procesu	21
5 Tjedna zaduženja ostalih djelatnika	25
4. ORGANIZACIJA RADA.....	27

1	Podaci o odgojno – obrazovnim skupinama	27
4.1.1.	Odgojno – obrazovne skupine osnovnoškolske dobi	27
2	Podaci o skupinama produženog stručnog postupka (PSP-a)	28
3	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	30
4	Nastavni plan i program odgojno – obrazovnih i rehabilitacijskih sadržaja.....	30
1	Tjedni i godišnji broj sati po oblicima odgojno – obrazovnog rada (ukupno).....	31
2	Tjedni i godišnji broj sati po oblicima odgojno – obrazovnog rada (pojedinačno).....	32
3	Plan produženog stručnog postupka (PSP-a)	34
4	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	35
5	Plan i program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakodnevnom životu	36
6	Godišnji kalendar rada Centra	37
5	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST CENTRA ZA AUTIZAM SPLIT.....	41
6	HUMANITARNA DJELATNOST	43
7	ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA	43
8	INTERNO I VANJSKO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	44
9	ODLAZAK UČENIKA NA IZLETE, RAZNE SPORTSKE I KULTURNE MANIFESTACIJE IZVAN GRADA	44
10	SURADNJA S RODITELJIMA	46
11	POKAZATELJI KVALITETE PROGRAMA AUTIZMA - SAMOVREDNOVANJE	47
12	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	47
13	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH KOLEGIJALNIH TIJELA.....	52
1	Plan rada Školskog odbora	52
2	Plan rada Učiteljskog vijeća	53
3	Plan rada Razrednog vijeća	54
4	Plan rada Vijeća roditelja	54
14	PLAN RADA RAVNATELJA.....	55
15	PLAN RADA UČITELJA – REHABILITATORA.....	59
16	PLAN RADA PSIHOLOGA.....	63
17	PLAN RADA LOGOPEDA.....	66
18	PLAN RADA PEDAGOGA.....	69
19	PLAN RADA LIKOVNOG TERAPEUTA.....	72
20	PLAN RADA GLAZBENOG TERAPEUTA	73
21	PLAN RADA KINEZITERAPEUTA	75

20	PLAN RADA TAJNIKA	77
21	PLAN RADA RAČUNOVOĐE	80
22	PLANIRANJE RADA SVIH UČITELJA.....	82
	1. OSOBNO USAVRŠAVANJE.....	82
	2. RAD NA ZDRAVSTVENOJ I SOCIJALNOJ ZAŠTITI	82
	3. OSTALI POSLOVI.....	82
23	PLAN RADA VOZAČA- KUĆNOG MAJSTORA	82
24	PLAN RADA SPREMAČICE	83
25	PLAN RADA KUHARICE	83

1 PRIKAZ OSNOVNIH PODATAKA O CENTRU ZA AUTIZAM SPLIT

PRIKAZ OSNOVNIH PODATAKA O CENTRU ZA AUTIZAM SPLIT	
Naziv ustanove:	Centar za autizam Split
Adresa:	Split, Rendićeva 6
Područje rada i djelovanja:	Županija Splitsko-dalmatinska
Ravnatelj Centra:	Alemka Đivoje, mag.art.
Telefonski broj:	021/384 – 135
Broj telefaksa:	021/384 – 135
Internetska pošta:	info@cza-split.hr
Internetska adresa:	www.cza-split.hr
Šifra škole:	17-126-033
Matični broj škole:	4714393
OIB:	91941725029
Upis u sudski registar (broj):	060360925
Radno vrijeme Centra	
	07:00 – 18:00
Broj učenika ukupan:	105
Broj učenika u produženom stručnom postupku:	71
Broj učenika putnika:	25
Broj odgojno-obrazovnih skupina do 21 g:	22
Broj skupina produženog stručnog postupka do 21 g.:	16
Broj skupina radnih aktivnosti:	4
Broj skupina produženog stručnog postupka odraslih korisnika:	2
Broj smjena:	2
Početak i završetak prve smjene:	7.45 – 12.30
Početak i završetak druge smjene:	12.15 – 16.45
Broj djelatnika ukupan:	
	101
Broj djelatnika u odgojno-obrazovnim skupinama do 21 g.:	22
Broj djelatnika u produženom stručnom postupku do 21 g.:	17
Broj djelatnika u skupinama radnih aktivnosti :	4
Broj djelatnika u produženom stručnom postupku odraslih korisnika:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj terapeuta:	6
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj pomoćnika u nastavi:	23
Broj ostalih djelatnika:	17

2 UVJETI RADA

1 Obilježja školskog područja

Centar za autizam Split smješten je u zapadnom dijelu grada, na području gradskog kotara Spinut, a školu polaze učenici s područja cijele Splitsko dalmatinske županije. Mreža škola se nije mijenjala. Prostor oko Centra je cjelina okružena prometnicama s učestalim prometom. Učenike roditelji dovoze u školu osobnim prijevozom, javnim prijevozom te kombi vozilima Centra.

2 Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Smjene		Učionice i kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
			Broj	Veličina u m ²	Opća opremljeno	Didaktička opremljenost
	A	B				
Uč.br. 1	4. OOS	PSP 2		10.90 m ²		
Uč.br. 2	14. OOS			18.90 m ²		
Uč.br.3	2. OOS	PSP 9		16.32 m ²		
Uč.br.4	1. OOS	PSP 5		22.95 m ²		
Uč.br.5	6. OOS	PSP 3		12.95 m ²		
Uč.br.6	7. OOS	PSP 10		15.32 m ²		
Uč.br.7	9. OOS			17.48 m ²		

Uč.br.8		PSP 9		20.11 m ²		
Uč.br.9	3. OOS	PSP 1		19.45 m ²		
Uč.br.10	21. OOS			18.98 m ²		
Uč.br.11	15. OOS	PSP 4		18.98 m ²		
Uč.br.12	19. OOS	PSP 15		19.45 m ²		
Uč.br.13	16. OOS	PSP 6		19.55 m ²		
Uč.br.14	5. OOS	PSP 5		14,5 m ²		
Uč.br.15	10. OOS	PSP 11		26.18 m ²		
Uč.br.16	8. OOS Kabinet glazbene terapije			18,64 m ²		
OSTALO				259,3m ²	549,96	
Dvorana za TZK				78.91 m ²		
Kabinet logopeda/ glazbene terapije	13. OOS			14.28 m ²		
Kabinet likovne terapije/psihologa				13.28 m ²		
Kabinet vjeronauka				5,65 m ²		
Kuhinja+ blagavaonica				26.32 m ²		
Ured računovodstva + pedagoginje				16.66 m ²		

Ured tajništva/ravna telja			20.11 m ²		
Prostor za njegu			12.83 m ²		
Sprema 1			15.88 m ²		
Sprema 2			8.80 m ²		
Domar radionica	-		12.80 m ²		
Ukupno:			760,26 m ²		

3 Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Dvorište	870 m ²	
Terase	134.76 m ²	
U K U P N O	1004.76 m ²	

4 Unutrašnji školski prostori u Ulici sedam Kaštela 8

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Smjene		Učionice i kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
			Broj	Veličina u m ²	Opća opremlje	Didaktička opremljenost
	A	B				
Uč.br. 1	23. RA	25. RA		35 m ²		
Uč.br.2	24. RA	26. RA		35 m ²		

Uč.br.3	PSP 17 ODRASLI	PSP 18 ODRASLI		35 m ²		
Prostor za njegu				15 m ²		
Ostalo				11 m ²		
Ukupno:				131		

5 Unutrašnji školski prostori u Teslovoj ulici 29

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Smjene		Učionice i kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
			Broj	Veličina u m ²	Opća opremlje	Didaktička opremljenost
	A	B				
Uč.br. 1	12. OOS	PSP 13		16,6 m ²		
Uč.br.2	17. OOS	PSP 8		16,4 m ²		
Čajna kuhinja				4,9m ²		
Blagavaonica				10,7 m ²		
Invalidski toalet				7,1 m ²		
Ostalo				17m ²		
Ukupno:				72 m ²		

6 Unutrašnji školski prostor u Nadbiskupiji

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Smjene		Učionice i kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
			Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
	A	B				
Uč.br. 1	11. OOS	PSP 12		16 m ² +2,2 m ² (wc)		
Uč.br.2	18.OOS	PSP 7		16,3 m ² +2,2 m ² (wc)		
Uč.br.3	20.OOS	PSP 16		16,3m ² +2,2m ² (wc)		
Uč. br.4	22.OOS	PSP 14		32 m ² +8,9 m ² (ost alo)		
Uč. br. 5	Kabinet za izbornu nastavu			30 m ² + 5 m ²		
Uč. br. 6	Kabinet za likovnu i glazbenu terapiju			13 m ² +2,6 m ²		
Dnevni boravak i kuhinja				44m ² +4,5 m ² (wc)		
Hodnik				55 m ²		
Ukupno:				250,2		

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./25. ŠKOLSKOJ GODINI

1 Djelatnici Centra za autizam

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Napomene	Godine staža
1.	Anić Janja	1970.	NKV	NSS	Na određeno vrijeme	10
2.	Barać Katica	1973.	učitelj razredne nastave	VSS	Na određeno vrijeme	21
3.	Baras Dora	1982.	Mag. komp. knjiž.i pov. umjetn.	VSS	Na određeno vrijeme	5
4.	Barbir Tamara	1997.	Mag.rehab.educ.	VSS	Na određeno vrijeme	3
5.	Beljan Ivančić Ruža	1970.	Prof. defektolog	VSS		24
6.	Borojević Ivana	1985.	Prof. Reh.	VSS		12
7.	Borovac Mario	1967.	Mag. kineziologije	VSS	Na određeno vrijeme	30
8	Borović Marijana	1975.	Medicinska sestra	SSS		30
9.	Borzić Antonia	1987.	Mag. Hrvatskog jezika i kniževnosti	VSS	Na određeno vrijeme	3
10.	Bosančić Vera	1969.	Prof. likovne kulture	VSS	Na određeno vrijeme	9
11.	Braovac Antonela	1997.	Mag.rehab.educ.	VSS	Na određeno vrijeme	3
12.	Brčić Martina	1977.	Prof. likovne kulture	VSS	Na određeno vrijeme	0

13.	Bukarica Tina	1977.	Mag.defektolog	VSS		18
14.	Carević Mirna	1987.	Mag.rehab.educ	VSS		8
15.	Carić Kristina	1981.	Dipl. Iur.	VSS		10
16.	Cikatić Javorčić Daniela	1969.	Akademski slikar	VSS		25
17.	Cvitanović Dino	1971.	Prof. psiholog	Mr.sc.		23
18.	Čagalj Ivana	1980.	spremačica	NKV	Na određeno vrijeme	16
19.	Dumanić Iris	1965.	Diplomirana pravница	VSS	Na određeno vrijeme	16
20.	Đivoje Alemka	1966.	Akademski kipar	VSS		36
21.	Fadiga Ivana	1981.	dipl. teolog	VSS		6
22.	Gašpar Katarina	1997.	Mag.rehab.educ	VSS	Na određeno vrijeme	3
23.	Gazzari Tea	1985.	Prof. defektolog	VSS		13
24.	Golubić Lekić Sunčica	1981.	Prof. def.-logoped	VSS		19
25.	Gudelj Petra	1995.	Magistra prava	VSS	Na određeno vrijeme	1
26.	Igrec Nadalina	1980.	Profesor likovne kulture	VSS	Na određeno vrijeme	4
27.	Ivanišević Jelena	1986.	Prof.pov.	VSS	Na određeno vrijeme	6
28.	Ivanišević Rajić Maja	1977.	Prof. pedagogije i sociologije	VSS	Na određeno vrijeme	8
29.	Jajčević Marjanica Stela	1976.	Medicinska sestra	SSS		28
30.	Jazvić Milena	1979.	Učiteljica razredne nastave	VSS	Na određeno vrijeme	15
31.	Jelavić Ante	1975.	Prof. likovne kulture	VSS	Na određeno vrijeme	12

32.	Jelavić-Šako Meri	1970.	Medicinska sestra	SSS		35
33.	Jerić Tea	1983.	Prof. pedagogije	VSS		14
34.	Jukić Matea	1997.	Magistra eduk. rehabilitacije	VSS	Na određeno vrijeme	0
35.	Jurić Mirela	1984.	Učiteljica razredne nastave	VSS	Na određeno vrijeme	14
36.	Kamenjarin Sonja	1973.	Prof. defektolog	VSS		23
37.	Kardum Aleksandra	1969.	Prof. glazbene kulture	Mr.sc.		26
38.	Katić Fani	1987.	Učiteljica razredne nastave	VSS		5
39.	Kevo Mia	1989.	Magistra eduk. rehabilitacije	VSS	Na određeno vrijeme	3
40.	Klarić Vanja	1979.	Voditelj računovodstva, dipl.oec.	VSS		18
41.	Kosanović Vladimir	1978.	Medicinski tehničar	SSS		23
42.	Krstić Mario	1971.	Prof. kineziolog	VSS		27
43.	Lela Snježana	1969.	Prof. fizičke kulture	VSS	Na određeno vrijeme	26
44.	Lovrić Mihaela	1982.	Prof. Vjeronauka i etike	VSS	Na određeno vrijeme	6
45.	Majić Bože	1993.	Magistar kineziologije	VSS	Na određeno vrijeme	1
46.	Maleš Ante	1963.	Vozač	SSS		37
47.	Mandalinić Katija	1978.	Dipl. turistički komunikolog	VSS		6
48.	Marijanović Marija	1974.	Spremačica	SSS		27
49.	Marković Ivana	1988.	Kuharica	SSS		12

50.	Mastelić Lada	1983.	Mag.rehab.educ	VSS		16
51.	Mihanović Maja	1988.	Magistra teologije	VSS	Na određeno vrijeme	3
52.	Mimica Morana	1978.	Prof. reh.	VSS		19
53.	Mladinić Ivica	1971.	Domar-vozač	SSS		29
54.	Mravak Tanja	1974.	Mag.rehab.educ	VSS		25
55.	Ostojić Iva	1977.	Magistra glazbene kulture	VSS		0
56.	Pavić Neda	1987.	Mag. kiparstva	VSS		6
57.	Pavlica Nela	1999.	Mag. edu. hrv. jezika i knjiž.	VSS		0
58.	Penava Marija	1997.	Mag.rehab.educ.	VSS	Na određeno vrijeme	3
59.	Perišić Edita	1971.	Prof. defektolog	VSS		26
60.	Pivac Ivana	1975.	Radni terapeut	VŠS		23
61.	Pivačić Kušić Nataša	1979.	Mag. elektrotehnike i ekonomije	Mr.sc.	Na određeno vrijeme	20
62.	Politeo Alen	1971.	Prof. kineziolog	VSS		21
63.	Prlić Biško Kristina	1989.	Mag.rehab.educ.	VSS		6
64.	Roglić Neda	1988.	Mag. geografije	VSS		6
65.	Roglić Vesna	1962.	Medicinska sestra	VSS		39
66.	Skuzin Ivana	1975.	Mag.rehab.educ.	VSS		21
67.	Šarac Ines	1984.	Prof. ruskog i engleskog jezika	VSS		6
68.	Šarić Natali	1971.	Mag. defektolog	VSS		29
69.	Šišić – Ercegovac Danijela	1980.	Zdravstveni radnik	SSS		23
70.	Škabar Mitrović Luciana	1982.	Prof.likovne kulture	VSS	Na određeno vrijeme	8

71.	Škaro Ivana Mateja	1990.	Mag.soc.	VSS	Na određeno vrijeme	6
72.	Šore Sandra	1966.	kuhar	SSS	Na određeno vrijeme	10
73.	Uzelac Bojan	1985.	Magistar kinezologije	VSS	Na određeno vrijeme	7
74.	Verlak Stipišić Diana	1994.	Radni terapeut	VŠS	Na određeno vrijeme	4
75.	Visković Stella	1998.	Mag.rehab.educ	VSS	Na određeno vrijeme	2
76.	Vujević Ana	1987.	Mag. soc.ped.	VSS		7
77.	Vukadin Ljubica	1986.	Učiteljica razredne nastave	VSS	Na određeno vrijeme	4

1.2. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

3.2.1. Podaci o voditeljima odgojno-obrazovnih

skupina

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Barać Katica	Dipl. učitelj	VSS	
2.	Beljan Ivančić Ruža	Prof. defektolog	VSS	
3.	Borovac Mario	Mag. kineziolog	VSS	
4.	Borojević Ivana	Prof. reh.	VSS	
5.	Braovac Antonela	Mag.rehb.edu.	VSS	
6.	Bukarica Tina	Mag.def.	VSS	

7.	Carević Mirna	Mag.rehab.educ.	VSS	
8.	Gazzari Tea	Prof. defektolog	VSS	
9.	Ivanišević Jelena	Prof. pov.	VSS	
10.	Jazvić Milena	Dipl. učitelj	VSS	
11.	Kamenjarin Sonja	Prof. defektolog	VSS	
12.	Kevo Mia	Mag.rehab.educ.	VSS	
13.	Lovrić Mihaela	Prof, vj. i etike	VSS	
14.	Majić Bože	Magistar kineziologije	VSS	
15.	Maršić Marija	Mag.rehab.educ	VSS	
16.	Mastelić Lada	Mag.rehab.educ	VSS	
17.	Mimica Morana	Prof. defektolog	VSS	
18.	Mravak Tanja	Mag.rehab.educ.	VSS	
19.	Perišić Edita	Prof. defektolog	VSS	
20.	Prlić Katarina	Mag.rehab.educ.	VSS	
21.	Skuzin Ivana	Mag.rehab.educ.	VSS	
22.	Visković Stella	Mag.rehab.educ.	VSS	

2 Podaci o voditeljima PSP-a

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Barbir Tamara	Mag.rehab.edu.	VSS	

2.	Borzić Antonija	Mag. Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	
3.	Bosančić Vera	Prof. likovne kulture	VSS	
4.	Gašpar Katarina	Mag.rehab.educ	VSS	
5.	Igrec Nadalina	Prof. likovne kulture	VSS	
6.	Ivanišević Raijć Maja	Prof. pedagogije i sociologije	VSS	
7.	Jelavić Ante	Prof. likovne kulture	VSS	
8.	Katić Fani	Učiteljica razredne nastave	VSS	
9.	Mandalinić Katija	Dipl. turistički komunikolog	VSS	
10.	Pavlica Nela	Mag. edu. hrv. jezika i književnosti	VSS	
11.	Pivac Ivana	Radni terapeut	VŠS	
12.	Politeo Alen	Prof. kineziolog	VSS	
13.	Roglić Neda	Mag. geografije	VSS	
14.	Šarić Natali	Mag. defektolog	VSS	
15.	Škaro Ivana Matea	Mag.soc.	VSS	
16.	Vujević Ana	Mag.soc.ped.	VSS	
17.	Vukadin Ljubica	Učiteljica razredne nastave	VSS	

3 Podaci o učiteljima – terapeutima; vjeroučiteljima

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Cikatić Javorčić Daniela	Akademski slikar	VSS	Stručni savjetnik
2.	Škrabar Mitrović Luciana	Mag. likovne kulture		
3.	Kardum Aleksandra	Prof. glazbene kulture	VSS	mentor
4.	Krstić Mario	Prof. kineziolog	VSS	
5.	Ostojić Iva	Magistra glazbene kulture	VSS	
6.	Perić Fadiga Ivana	Dipl.teolog	VSS	
7.	Uzelac Bojan	Mag. kineziologije	VSS	

4 Podaci o učiteljima radnih aktivnosti odraslih korisnika

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Baras Dora	Mag. kom. knjiž. I pov. umjet.	VSS	
2.	Neda Pavić	Mag. kiparstva	VSS	
3.	Jurić Mirela	Učiteljica razredne nastave	VSS	
4.	Lela Snježana	Prof. fizičke kulture	VSS	

5.	Mihanović Maja	Mag. likovne kulture	VSS	
6.	Verlak Diana	Radni tetapeut	VŠS	

5 Podaci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Budalić Rina	Ekonomist	Pomoćnik za 1 učenika 3. OOS
2.	Čolak Ivana	Ekonomist	Pomoćnik za 1 učenika 8. OOS
3.	Čujić Kristina	Zdravstveno laboratorijski tehničar	Pomoćnik za 1 učenika 5. OOS
4.	Čustović Ermina	Upravni pravnik	Pomoćnik za 1 učenika 13. OOS
5.	Doljanin Maja Monika	Industrijska dizajnerica	Pomoćnik za 1 učenika 14. OOS
6.	Domazet Filip	Komercijalist	Pomoćnik za 1 učenika 15. OOS
7.	Gulielmi Kukić Zorica	Učitelj primarnog obrazovanja	Pomoćnik za 2 učenika 17. OOS
8.	Jakić Dragi	Ekonomski tehničar	Pomoćnik za 1 učenika 19. OOS
9.	Koćeić Marina	Hotelijsko-turistički tehničar	Pomoćnik za 1 učenika 7. OOS
10.	Kurobasa Antonia	Komercijalist	Pomoćnik za 1 učenika 2. OOS
11.	Matošić Nataša	Knjižničar	Pomoćnik za 1 učenika 20. OOS

12.	Miolin Luka	Tehničar za energiju	Pomoćnik za učenika 4. OOS	1
13.	Modrić Katarina	Diplomirani pravnik	Pomoćnik za učenika 21. OOS	1
14.	Paradžiković Mirna	Ekonomski tehničar	Pomoćnik za učenika 19. OOS	1
15.	Pelicarić Milena	Komercijalist	Zamjena za pomoćnika Miodina	Luku
16.	Perić Marica	Poslovna tajnica	Pomoćnik za učenika 18. OOS	1
17.	Poljak Agata	Komercijalist	Pomoćnik za učenika 9. OOS	1
18.	Stazić Juliana	Prvostupnica ekonomije	Pomoćnik za učenika 22. OOS	1
19.	Šinković Anika	Prvostupnica ekonomije	Pomoćnik za učenika 12. OOS	2
20.	Špika Ivica Luka	Upravi referent	Pomoćnik za učenika 11. OOS	1
21.	Tudor Ana	Ekonomist	Pomoćnik za učenika 1. OOS	1
22.	Vrvilo Darija	Fizioterapeutski tehničar	Pomoćnik za učenika 6. OOS	1
23.	Vučur Marija	Prehrambeni tehničar	Pomoćnik za učenika 10. OOS	2
24.	Vujević Anja	Upravni referent	Pomoćnik za učenika 16. OOS	1

6 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Cvitanović Dino	Prof. psiholog	Mr. sc	Psiholog	
2.	Đivoje Alemka	Mag. umjetnosti	VSS	Ravnatelj-ica	
3.	Golubić Lekić Sunčica	Prof. def.-logoped	VSS	Logoped	
4.	Jerić Tea	Prof. pedagogije	VSS	Pedagog	

7 Podaci o ostalim radnicima škole

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme
1.	Anić Janja	Spremačica	NSS
2.	Borović Marijana	Medicinska sestra	SSS
3.	Carić Kristina	Diplomirana pravica	VSS
4.	Čagalj Ivana	Spremačica	NKV
5.	Dumanić Iris	Diplomirana pravica	VSS
6.	Gudelj Petra	Magistra prava	VSS
7.	Jajčević-Marjanica Stela	Medicinska sestra	SSS

8.	Jelavić-Šako Meri	Medicinska sestra	SSS
9.	Klarić Vanja	Računovotkinja	VSS
10.	Kosanović Vladimir	Medicinski tehničar	SSS
11.	Maleš Ante	Vozač	SSS
12.	Marijanović Marija	Spremačica	SSS
13.	Marković Ivana	Kuharica	SSS
14.	Mladinić Ivica	Domar	SSS
15.	Roglić Vesna	Medicinska sestra	SSS
16.	Šišić –Ercegovac Danijela	Zdravstveni radnik	SSS
17.	Šore Sandra	Kuharica	SSS

4 Tjedna zaduženja djelatnika u odgojno – obrazovnom procesu

Redni Broj	Prezime i ime	Zvanje	Poslovi	Tjedno zaduženje
1.	Barać Katica	Dipl. učitelj	Voditelj 17. OOS	24 N + 16 P
2.	Baras Dora	Mag. komp. knjiž.i pov.	Voditelj 17. PSP, odrasli	25 N + 15 P
3.	Barbir Tamara	Mag.rehab. educ.	Voditelj 9. skupine PSP-a	25 N + 15 P
4.	Beljan Ivančić Ruža	Prof. defektolog	Voditelj 16. OOS	24 N + 16 P
5.	Borojević Ivana	Prof. rehabilitator	Voditelj 15. OOS	24 N + 16 P

6.	Borovac Mario	Mag. kineziolog	Voditelj 4. OOS	24N + 16P
7.	Borzić Antonia	Mag. Hrv. jezika i književnosti	Voditelj 16. PSP	25N + 15P
8.	Bosančić Vera	Prof. likovne kulture	Voditelj 11. PSP	25N + 15P
9.	Braovac Antonela	Mag.reh ab.educ	Voditelj 14. OOS (porodiljni dopust)	24N + 16P
10.	Brčić Martina	Prof. Likovne kulture	Voditelj 21. OOS	24N + 16P
10.	Bukarica Tina	Mag.def.	Voditelj 5. OOS	24 N + 16 P
11.	Carević Mirna	Mag.rehab.educ	Voditelj 3. OOS	24 N + 16 P
12.	Cikatić Javorčić Daniela	Akademski slikar- grafičar	Likovna terapija	22 N + 18 P
13.	Cvitanović Dino	Prof. psihologije	Psiholog	24 N + 16 P
14.	Fadiga Ivana	Prof. teologije	Vjeroučitelj	24 N + 16 P
15.	Gašpar Katarina	Mag.rehab educ.	Voditelj 3. PSP	25 N + 15 P
16.	Gazzari Tea	Prof. defektolog	Voditelj 7. OOS	24 N + 16 P
17.	Golubić Lekić Sunčica	Prof.log.	Logoped	24 N + 16 P
18.	Igrec Nadalina	Prof. likovne kulture	Voditelj 5. PSP	25N + 15P
19.	Ivanišević Jelena	Prof. pov.	Voditelj 11. OOS	24 N + 16 P
20.	Ivanišević Rajić Maja	Prof. pedagogije i sociologije	Voditelj 12. PSP	25N + 15P
21.	Jazvić Milena	Dipl.učitelj	Voditelj 20. OOS	24 N + 16 P

22.	Jelavić Ante	Prof. likovne kulture	Voditelj 2. PSP	25N + 15P
23.	Jerić Tea	Prof. pedagogije	Pedagog	25N + 15 P
24.	Jukić Matea	Mag. educ. rehb.	Voditelj 14. OOS	24N+16P
25.	Jurić Mirela	Učiteljica razredne nastave	Voditelj 26. skupine RA	24 N + 16 P
26.	Kamenjarin Sonja	Prof. defektolog	Voditelj 8. OOS	24 N + 16 P
27.	Kardum Aleksandra	Prof. glazbene kulture	Glazbena terapija	22 N + 18 P
28.	Katić Fani	Učiteljica razredne	Voditelj 13. PSP	25N + 15 P
29.	Kevo Mia	Mag. edu. Rehab.	Voditelj 13. OOS	24N+16P
30.	Krstić Mario	Prof. kineziolog	Kineziterapija	22 N + 18 P
31.	Lela Snježana	Prof. fizičke kulture	Voditelj 23. Skupine RA	24N +16 P
32.	Lovrić Mihaela	Mag. teolog	Voditelj 12. OOS	24 N + 16 P
33.	Majić Bože	Mag. kineziologije	Voditelj 19.OOS	24 N + 16 P
34.	Mandalinić Katija	Dipl. turistički komunikolog	Voditelj 10.PSP-a	25 N + 15 P
35.	Mastelić Lada	Mag.rehab.educ	Voditelj 18. OOS	25 N + 15 P
36.	Mihanović Maja	Mag. teologije	Voditelj 24. skupine RA	24 N + 16 P
37.	Mimica Morana	Prof. defektolog	Voditelj 1. OOS	24 N + 16 P
38.	Mravak Tanja	Mag.rehab.educ	Voditelj 21. OOS	24 N + 16 P
39.	Ostojić Iva	Magistra glazbene kulture	Glazboterapija	12 N + 8 P

40.	Pavić Neda	Mag. kiparstva	Voditelj 18. PSP, odrasli	25N + 15 P
41.	Pavlica Nela	Mag. edu. hrv. jezik i književnosti	Voditelj 1. PSP	25 N + 15 P
42.	Penava Marija	Mag.rehab.educ	Voditelj 6. OOS	24 N + 16 P
43.	Perišić Edita	Prof. defektolog	Voditelj 7. OOS	24 N + 16 P
44.	Pivac Ivana	Radni terapeut	Voditelj 11. skupine PSP-a	25 N + 15 P
45.	Pivačić Kusić Nataša	Mag. elektrotehnike i ekonomije	Učitelj informatike	24 N + 15 P
46.	Politeo Alen	Prof. kineziolog	Voditelj 10. skupine PSP-a	25 N + 15 P
47.	Prlić Biško Kristina	Mag.rehab.educ	Voditelj 22. OOS	24 N + 16 P
48.	Roglić Neda	Mag. geografije	Voditelj 4. PSP	12 N + 8 P
49.	Skuzin Ivana	Mag. def.	Voditelj 6. OOS	24 N + 16 P
50.	Šarac Ines	Prof. ruskog i engl. jezika	Učitelj engleskog jezika	13 N + 7 P
51.	Šarić Natali	Mag. def.	Voditelj 6. skupine PSP-a	25 N + 15 P
52.	Škrabar Mitrović Lucijana	Prof.likovne kulture	Likovna terapija	14 N + 11 P
53.	Škaro Ivana Mateja	Mag.soc.	Voditelj 7.skupine PSP-a	25 N + 15 P
54.	Uzelac Bojan	Mag. kineziterapije	Kineziterapija	22 N + 18 P

55.	Verlak Stipišić Diana	Radni terapeut	Voditelj 25. skupine RA	24 N + 16 P
56.	Visković Stella	Mag.rehab.educ	Voditelj 14.OOS	24 N + 16 P
57.	Vujević Ana	Mag.soc.pedago.	Voditelj 5. skupine PSP-a	12 N + 8 P
58.	Vukadin Ljubica	Učiteljica razredne nastave	Voditelj skupine 8. PSP	25 N + 15 P

Napomena:

- PSP je skraćenica za "Produženi stručni postupak"
- RO je skraćenica za „Radno osposobljavanje“
- N je skraćenica za neposredan rad
- P je skraćenica za posredan rad

5 Tjedna zaduženja ostalih djelatnika

Redni Broj	Ime i prezime	Zvanje	Poslovi	Tjedno zaduženje
1.	Ante Maleš	Vozač	SSS	40
2.	Janja Anić	Spremačica	SSS	40
4.	Kristina Carić	Tajnica	VSS	20
4.	Ivana Čagalj	Spemačica	NKV	40
5.	Marija Marjanović	Spremačica	SSS	20
6.	Ivica Mladinić	Domar/Vozač	SSS	40
7.	Iris Dumanić	Tajnica	VSS	20
8.	Vanja Klarić	Računovotkinja	VSS	40

9.	Ivana Marković	Kuharica	KV	40
10.	Petra Gudelj	Magistra prava	VSS	20
11.	Šore Sandra	Kuharica	SSS	20

4. ORGANIZACIJA RADA

1 Podaci o odgojno – obrazovnim skupinama

Školske godine 2024./25. u Centar za autizam Split upisano je 105 polaznika. Polaznici su podijeljeni u dvadeset šest odgojno-obrazovnih skupina.

4.1.1. Odgojno – obrazovne skupine osnovnoškolske dobi

Skupina	Učenika	Žensko	Muško	Ime i prezime voditelja
7-10	4	1	3	Morana Mimica
7-10	3	1	2	Stella Visković
7-10	3	-	3	Mirna Carević
7-10	2	-	3	Mario Borovac
7-10	3	-	3	Tina Bukarica
7-10	3	1	2	Marija Penava
Ukupno	18	3	16	
11-15	2	-	2	Tea Gazzari
11-15	3	1	2	Sonja Kamenjarin
11-15	3	-	3	Edita Perišić
11-15	3	1	2	Ivana Skuzin
11-15	4	-	4	Jelena Ivanišević
11-15	3	-	3	Mihaela Lovrić
11-15	3	-	3	Mia Kevo
11-15	4	1	3	Antonela Braovac
11-15	4	-	4	Ivana Borojević
11-15	4	1	3	Ruža Beljan Ivančić
11-15	3	1	2	Katica Barać

11-15	3	2	1	Lada Mastelić
Ukupno	39	7	31	
16-21	4	-	4	Bože Majić
16-21	4	-	4	Milena Jazvić
16-21	4	1	3	Tanja Mravak
16-21	3	1	2	Kristina Prlić
Ukupno	15	2	13	
Od 21. god	9	1	8	Snježana Lela
Od 21. god	8	-	8	Diana Verlak
Od 21. god	10	3	7	Maja Mihovilović
Od 21. god	8	2	6	Mirela Jurić
Ukupno	35	6	29	

2 Podaci o skupinama produženog stručnog postupka (PSP-a)

Skupina PSP	Broj učenika	Voditelji
1.	3	Nela Pavlica
2.	2	Ante Jelavić
3.	4	Katarina Gašpar
4.	4	Ana Vujević i Neda Roglić

5.	4	Nadalina Igrec
6.	5	Natali Šarić
7.	3	Ivana Mateja Škaro
8.	3	Ljubica Vukadin
9.	3	Tamara Barbir
10.	3	Katija Mandalinić
11.	3	Vera Bosančić
12.	3	Maja Ivanišević Rajić
13.	3	Fani Katić
14.	3	Ivana Pivac
15.	4	Alen Politeo
16.	4	Antonia Borzić
Ukupno	54	

Skupina PSP od 21	Broj učenika	Voditelji
17.	6	Dora Baras
18.	11	Neda Pavić
Ukupno	17	

3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

ODGODJNO OBRAZOVNE SKUPINE	BROJ SKUPINA	BROJ UČENIKA
ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA (7 – 10 godina)	6	18
ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA (11-15 godina)	12	39
ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA (16-21 godina)	4	16
SKUPINA RADNIH AKTIVNOSTI (odrasli korisnici)	4	32
Ukupno	26	105

4. Nastavni plan i program odgojno – obrazovnih i rehabilitacijskih sadržaja

U školskoj godini 2024./25. radno vrijeme Centra za autizam Split je od 07.00 do 18.00 sati.

	OD-DO	SADRŽAJ
JUTARNJA SMJENA	07.45 – 08.00	Dolazak učenika i prijem
	08.00 – 08:45	Odgojno-obrazovni sadržaji (1. dio) +PSP
	08.45 - 09.00	Doručak
	09.00 - 11.45	Odgojno-obrazovni sadržaji (2. dio)+PSP
	11.45 - 12.15	Ručak
POPODNEVNA SMJENA	12.30 - 16.45	Odgojno-obrazovni sadržaji (1. dio)+PSP
	15.00 - 15.30	Užina
	15.30-16.45	Odgojno-obrazovni sadržaji (2. dio)+PSP

Odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad s polaznicima odvija se u dvije smjene. Odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad u prvoj smjeni počinje u 8.00 sati i završava u 12.15. Odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad u drugoj smjeni odnosno počinje u 12.30 i završava u 16.45.

Školske godine 2024./25. u Centru za autizam Split provodit će se dva oblika odgojno obrazovnog i rehabilitacijskog rada:

- 1 Program odgoja i osnovnog školovanja učenika s poremećajim iz spektra autizma
- 2 Program rehabilitacije odraslih osoba s poremećajim iz spektra autizma (ovaj program se provodi za 32 korisnika iznad 21. godine života budući na državnoj razini nije riješeno pitanje daljnjeg obrazovanja – rehabilitacije odraslih osoba sa autizmom).

1 Tjedni i godišnji broj sati po oblicima odgojno – obrazovnog rada

Odgojno-obrazovno Područje	Uzrast polaznika		
	7 – 10 godina	11 – 15 godina	16-21 godinu
Tjelesna i zdravstvena kultura	4	5	3
Jezik i komunikacija	5	6	3
Vještine svakodnevnog života	4	5	6
Socijalne vještine	3	4	4
Matematičke vještine	2	2	-
Likovna i glazbena kultura	2	2	2
Izobrazba u obavljanju poslova	-	-	8
Ukupno sati tjedno	20	24	26

Izborni			
Vjeronauk	1	1	1
Osnove stranog jezika	-	1	1
Osnove informatike	-	1	1

2 **Tjedni i godišnji broj sati po oblicima odgojno – obrazovnog rada**

7- 10 god. (1., 2., 3., 4., 5., 6., OOS)				
o-o područje	Tjedno	I. polugodište	II. polugodište	Godišnje
Tjelesna i zdravstvena kultura	4	60	80	140
Jezik i komunikacija	5	75	100	175
Vještine svakodnevnog života	4	60	80	140
Socijalne vještine	3	45	60	105
Matematičke vještine	2	30	40	70
Likovna i glazbena kultura	2	30	40	70
ukupno	20	300	400	700

11–15 god. 7.-18. OOS)				
o-o područje	Tjedno	I. polugodište	II. polugodište	Godišnje
Tjelesna i zdravstvena kultura	5	75	100	175
Jezik i komunikacija	6	90	120	210
Vještine svakodnevnog i života	5	75	100	175
Socijalne vještine	4	60	80	140
Matematičke vještine	2	30	40	70
Likovna i glazbena kultura	2	30	40	70
ukupno	24	360	480	840

16 – 21 god. (19.-21. OOS)				
	Tjedno	I. polugodište	II. polugodište	Godišnje
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	45	60	105
Jezik i komunikacija	3	45	60	105
Vještine svakodnevnog i života	6	90	120	210
Socijalne vještine	4	60	80	140
Likovna i glazbena kultura	2	30	40	70
Izobrazba u obavljanju poslova	8	120	160	280
ukupno	26	390	520	910

3 Plan produženog stručnog postupka (PSP-a)

PODRUČJE PSP-a	TJEDNA OPTEREĆENJA PO SKUPINI	I. polugodište	II. polugodište	Godišnje
1. Pomoć u učenju i primjena znanja i vještina	10 sati	150	200	350
2. Edukacijsko-rehabilitacijski program	10 sati	150	200	350
3. Strukturirane slobodne aktivnosti	2 sata	30	40	70
4. Kreativne radionice	3 sata	45	60	105
Ukupno:	25 sati	375	500	875
OBLICI INDIVIDUALNOG RADA:				
Kineziterapija	2 sata	30	40	70
Glazboterapija	2 sata	30	40	70
Likovna terapija	2 sata	30	40	70
Ukupno	6 sati	90 sati	120 sata	210 sata

4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborna nastava - Vjeronauk

OOS	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
7 – 10 g.	18	6	Ivana Fadiga	1	35
11 – 15 g.	39	12	-//-	1	35
16– 21g.	16	4	-//-	1	35

Izborna nastava -Osnove stranog jezika-Engleski jezik

OOS	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
11 – 15 g.	26	12	Ines Šarac	1	35
16– 21g.	8	4	-//-	1	35

Izborna nastava - Osnove informatike

OOS	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
11 – 15 g.	39	12	Nataša Pivačić Kusić	1	35
16– 21g.	16	4	-//-	1	35

5. Plan i program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakodnevnom životu

Prema ovom planu i programu rada nastaviti će s radom 4 skupine radnih aktivnosti za odrasle osobe s PSA, koje su do sada bili naši polaznici. Ovi polaznici imaju posebni prostor za provođenje radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakodnevnom životu. Skupine će raditi prema planu i programu za II. razinu.

Radno-odgojna područja	Tjedno opterećenje			
	I razina	II razina		III razina
		poludnevni	cjelodnevni	poludnevni
Radne aktivnosti	10	5	5	-
a) radna terapija				
b) radna poduka	5	5	5	5
c) proizvodni rad	-	5	5	15
Socijalizacija	5	3	5	1
Briga o sebi i samozbrinjavanje	5	2	5	3
Domaćinstvo	5	5	5	3
Ukupno	30	25	30	25
<i>Područje PSP-a</i>				
Dodatni rehabilitacijski program	4	2	2	2
Likovna terapija	2	2	2	2
Glazbena terapija	2	2	2	2
Kineziterapija	2	2	2	1
Nadgledanje samostalnog života	-	2	2	3

Ukupno	10	10	10	10
Organizirano provođenje slobodnog vremena	20	5	20	5

6 Godišnji kalendar rada Centra

KALENDAR		
	POČETAK	KRAJ
Nastavna godina	9. rujna 2024.	13. lipnja 2025.
I. polugodište	9. rujna 2024.	22. prosinca 2024.
II. polugodište	8. siječnja 2024.	13. lipnja 2025.
Prvi dio zimskog odmora	23. prosinca 2024.	6. siječnja 2025.
Drugi dio zimskog odmora	24. veljače 2024.	2. ožujka 2025.
Proljetni odmor učenika	17. travnja 2025.	21. travnja 2025.
Ljetni odmor učenika	16. lipnja 2025.	do početka sljedeće nastavne godine

Kak	MJESEC	BROJ DANA			PRAZNICI I VAŽNIJI DATUMI
		RADNI	NASTAVNI	NERADNI DANI, PRAZNICI I	
I.	IX.	21	20	9	09. rujan - početak nastavne godine
	X.	20	20	1 1	5. listopada – Svjetski dan učitelja 17. listopada - Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	21	21	9	1. studenog – Svi sveti 18. studenog (petak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	19	16	1 2	3. prosinac – Dan osoba s posebnim potrebama 6. prosinac – Sv. Nikola 22 prosinac – završni dan I. polugodišta 25. prosinac – Božić 26. prosinac – Sv. Stjepan 23. prosinac - početak zimskog odmora učenika 23.12.-6.1. 1.DIO ZIMSKIH PRAZNIKA
II.	I.	22	18	9	1. siječanj - Nova godina 6. siječanj - Sveta tri kralja 7. siječanj – prvi nastavni dan II. polugodišta

	II.	21	16	8	14. veljača – Valentinovo 24.2.-2.3. 2.DIO ZIMSKIH PRAZNIKA
	III.	21	19	1 0	07. ožujak – Dan škole
	IV.	21	17	9	2. travnja – Svjetski dan svjesnosti o autizmu 17.4.-21.4. PROLJETNI ODMOR 20. travnja – Uskrs 21. travnja - Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	18	1 3	1. svibanj – Praznik rada 7. svibanj – proslava Sv. Dujma 30.svibanj – Dan državnosti
	VI.	20	15	1 0	13. lipanj – posljednji nastavni dan 19. lipnja - Tijelovo 22. lipanj – Dan antifašističke borbe 14. lipanj – početak ljetnog
	VII.	23	0	8	

	VIII.	20	0	1 1	5. kolovoz – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. kolovoz – Velika Gospa 31. kolovoz – završetak školske 2024./2025. godine
--	-------	----	---	--------	--

NASTAVNI RADNI DANI PO TJEDNIMA I MJESECIMA						
MJESEC	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	ukupno
Rujan	4	3	3	3	3	16
Listopad	4	5	5	5	4	23
Studeni	3	4	4	4	4	19
Prosinac	3	3	3	3	3	15
Siječanj	3	4	4	4	4	19
Veljača	3	3	3	3	3	15
Ožujak	5	4	4	4	4	21
Travanj	3	5	5	3	3	19
Svibanj	4	4	3	4	4	19
Lipanj	2	2	2	2	2	10
UKUPNO	34	37	36	35	34	176

NASTAVNI RADNI DANI		NASTAVNI RADNI TJEDNI	
I. polugodište	II. polugodište	I. polugodište	II. polugodište
73	103	15	22
176		37	
UKUPNO		UKUPNO	

5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

sadržaj	nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Glazbena radionica i gostovanje glazbenih umjetnika	Doc.sc. Aleksandra Kardum, prof. glazbeni terapeut.	Tijekom školske godine
Izrada i prodaja radova naših učenika na štandovima (u prostorima Centra) Božić, Uskrs , Dan škole i Dan svjesnosti o autizmu, humanitarna akcija „A di si ti?-Udruga Most	Voditelji, asistenti suradnici u nastavi, obitelji	Prosinac, ožujak, travanj
Dan škole	Voditelji skupina i PSP-a, asistenti, stručni suradnici, volonteri,	ožujak
Obilježavanje Dana svjesnosti o autizmu u suradnji s udrugama roditelja kroz medijske istupe, te volonterske akcije, predavanja i izložbe radi podizanja svjesnosti o autizmu.	Ravnatelj,voditelji	Ožujak, travanj
Obilježavanje blagdana i drugih važnih događaja Proslava rođendana	Voditelji skupina i PSP-a, asistenti, stručni suradnici, volonteri	Cijelu školsku godinu, ovisno o datumima blagdana,i praznika. Datumi rođendana svih učenika u školi.
Odlazak učenika u Gradsko kazalište lutaka, Hrvatsko narodno kazalište, kinoteku i muzeje	voditelji	Tijekom školske godine

<p>Stvarajmo krug prijateljstva: Društvene igre, podrška u socijalizaciji, educiranje ostale djece o izazovima i teškoćama djece sa PSA.</p>	<p>Mirna Carević, mag.educ.re hab.</p>	<p>Tijekom školske godine prema dogovoru sa , OŠ Neorić, OŠ Srijane, OŠ Prugovo.</p>
<p>Radionica</p>	<p>Voditelji sa završenom obukom Obuku vrši Daniela Cikatić Javorčić</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

6. HUMANITARNA DJELATNOST

Planiran je nastavak rada kluba volontera kojeg će voditi koordinator volontera, Mirna Carević. Kroz volonterske akcije planiramo podizati svjesnost o autizmu, prikupljanje sredstava za potrebe CZA, sudjelovanje Centra u akcijama ostalih ustanova i udruga.

Organizacija predstava, koncerata, aukcija, izložbi te akcija uređenja Centra i njegovog okoliša.

Planirano je uređenje i održavanje školskog dvorišta i vrta, dijelom uz troškove CZA, dijelom osnivača I dijelom uz pomoć donacija.

7. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

Pregledi kod liječnika – specijalista odvijaju se u dogovoru s roditeljima pojedinačno za svakog učenika. Specijalist školske medicine, dr. Igor Papić (djelatnik Školske poliklinike), obavlja redovne sistematske preglede i cijepljenja učenika.

Medicinsko osoblje u svrhu prevencije vrši po potrebi kontrolne preglede prilikom pojave zaraznih bolesti u školi te poduzima manje protuepidemijske intervencije.

Tijekom školske godine provest će se edukacija novih zaposlenika o postupanju kod epi napada djece kako bi se učitelji informirali o postupcima u tim situacijama.

Tijekom cijele školske godine organiziran je odlazak na preglede kod zubara putem projekta “Ne bojimo se zubara”- posjet mobilnoj stomatološkoj ordinaciji „Zubobus“. Cilj je smanjivanje straha od zubara, usvajanje zdravstvenih navika, prevencija zubobolje, popravak zuba.

Tijekom školske godine organiziran je rad psihijatra dr. Zorana Vujnovića prema potrebi sa djecom i odraslima, dva puta mjesečno u trajanju od 4 sata. Cilj je provođenje psihijatrijskog individualnog tretmana, prema potrebama djeteta/odraslih.

Prehrana učenika u CZA organizirana je u tri obroka (doručak, ručak i užina). Hrana se priprema prema nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u školama u suradnji sa kvalificiranim nutricionistom.

8. INTERNO I VANJSKO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje provodit će se kroz rad stručnih aktiva u Centru, kao sastavni dio plana rada Odgojno-obrazovnog vijeća (kroz izvješća učitelja polaznika pojedinih seminara) i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje .

Sudjelujemo na kongresu hrvatskih logopeda s međunarodnim djelovanjem.

Aktivno sudjelovanje u obrazovnim aktivnostima (obuka djelatnika) organizirano je u sklopu projekta *ATTEND, Carnet* kako bi se opremila ustanova pomoćnim tehnologijama. Trajanje projekta je 5 godina.

9. ODLAZAK UČENIKA NA IZLETE, RAZNE SPORTSKE I KULTURNE MANIFESTACIJE IZVAN GRADA

Tijekom školske godine organizirani su odlasci na terapijsko kuglanje i terapijsko jahanje.

Tijekom travnja planiran je odlazak učenika na Državno prvenstvo u kuglanju za osobe s intelektualnim poteškoćama.

Odlazak na *šumovanje* - višednevni izlet u širu okolicu/zavičaj namjenjen je djeci iznad 11 godina starosti. Ritam višednevnih izleta je jednom u 3 godine. Cilj je upoznavanje sa okolicom grada, razvijanje interesa za kulturnu baštinu, stjecanje novih znanja i iskustava o prirodi i društvu.

Planirano je i sudjelovanje skupine naših polaznika na Festivalu jednakih mogućnosti koji se održava u Zagrebu.

Sportske igre povodom Dana svjesnosti o autizmu tijekom svibnja u našoj su organizaciji.

Planirane su ciljano organizirane šetnje po gradu i bližoj okolini, izvanučionička nastava- Učimo van škole i posjet Zoološkom vrtu Split .

Planiran je posjet edukativnom Centru „Skrivena Dalmacija“ i posjet „Skrivenim habitatima“ (ekološki pristup). Cilj je da se na nov i zabavan način učenicima približe prirodne ljepote naše Županije te kroz edukacijsko interpretacijske programe ojačati svijest o važnosti očuvanja i zaštite prirodne baštine.

Planirana je odgojno-obrazovna suradnja sa OŠ 'Neorić' i OŠ 'Prugovo', inkluzijski program - redovito uključivanje nekoliko bolje funkcionirajućih učenika s autizmom na satove odgoja u redovnu školu. Cilj je omogućiti našim učenicima s autizmom redovite interakcije s vršnjacima iz redovne škole, približiti učenicima

redovne škole učenike s autizmom, informirati ih o autizmu, učvrstiti povezanost između ustanova koje djeluju u istoj lokalnoj zajednici.

Planirana su dva odlaska na poludnevne izlete u užu/širu gradsku okolicu/zavičaj.

10. SURADNJA S RODITELJIMA

Voditelji odgojno-obrazovnih skupina i terapeuti održavaju redovite konzultacije za roditelje nakon nakon poslijepodnevne smjene, prema utvrđenom rasporedu. Kontakti i suradnja s roditeljima ostvaruje se i svakodnevno prilikom dolaska i odlaska učenika. Roditeljski sastanci organizirat će se kvartalno prema evaluaciji IK-ova.

Tijekom godine, prigodom blagdana, organizirat će se kreativne radionice s roditeljima.

Organizirat će se edukativna predavanja za roditelje tijekom godine sa ciljem upoznavanja roditelja/staratelja učenika prvih O-O skupina o mogućnostima njihove djece s s elementima autizma i/ili IT

Tijekom godine organizirat će se zajednički roditeljski sastanci sa ciljem informiranja, savjetovanja i educiranja roditelja/staratelja o organizaciji rada Centra, - kućnom redu Centra, - obvezama roditelja i njihovim pravima

Suradnja s udrugama roditelja ima za cilj uspostaviti suradnju s udrugama u čiji su rad uključeni roditelji /staratelji učenika (npr. Udruga za autizam), upoznati roditelje/staratelje s mogućnostima koje im se pružaju uključivanjem u rad Udruge npr. smještaj u stambene zajednice i sl.

Voditelji skupina i terapeuti u suradnji sa roditeljima provoditi će Tranzicijski program- stvaranje optimalnih uvjeta učenicima za prijelaz iz osnovnoškolskog programa u program odraslih. Organizirat će se povremeni odlasci i upoznavanje prostora tranzicije, kraći boravci sa pridruženim aktivnostima, terapijama, tijekom drugog obrazovnog razdoblja (krajem lipnja 2024.- te početkom šk. god. po potrebi) u svrhu smanjivanja anksioznosti učenika pri promjeni prostora i voditelja uz postepeno upoznavanje nove situacije.

POKAZATELJI KVALITETE PROGRAMA AUTIZMA - SAMOVREDNOVANJE

PKPA je razvijen za primjenu na programima koji služe djeci staroj 3 do 21 godinu, na cijeli autistični spektar (uključujući Aspergerov sindrom i Pervazivni razvojni poremećaj – nespecifični {PDD – NOS}), sve razine sposobnosti i u svim okvirima podučavanja. Svrha PKPA je da osigura školama i programima sredstvo da sami procjene obrazovne usluge. Program će se ocjenjivati po stupnjevima iz čega je vidljivo da li je određena čestica ili usluga zadovoljavajuća. U tom smislu PKPA će se koristiti kao alat za poboljšanje kvalitete u kojemu programi pokazuju eventualnu snagu ili slabosti.

Također, provodit će se evaluacija postignuća zaposlenika od strane ravnatelja, roditelja te međusobno u svrhu motivacije za kvalitetniji rad.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Sam pojam prevencija jezično se interpretira u značenju preduhitriti, određenom radnjom učiniti da se što izbjegne ili preteći, doskočiti, zaštititi, predusresti, odvratiti, prethodna zaštita, sprečavanje, izbjegavanje unaprijed (Galić i Mrazović, 2009).

Prevencija je „proaktivni proces kojim se osnažuju pojedinci i sustavi kako bi se nosili s životnim izazovima, događajima i tranzicijama, stvarajući i podupirući uvjete koji će promovirati zdrava ponašanja i životne stilove“ (Prevention Terms Glossary, Southwest Prevention Centar, prema Bašić, 2009). Također, prevencija je „kompleksan proces i sveobuhvatna strategija utemeljena na razumijevanju čimbenika koji dovode do problema u ponašanju te razumijevanju mogućih varijacija tih čimbenika među pojedincima, skupinama i zajednicama“ (Center for Substance Abuse Prevention, <https://www.samhsa.gov/>; prema Bašić, 2009, str. 94).

Prevencija se danas može definirati kao suradnički proces (škole i zajednice) planiranja i primjene mnogostrukih strategija koje:

- smanjuju specifične rizike
- jačaju zaštitne čimbenike koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit“ (Gibbs i Bennett, 1990; prema Galić i Mrazović, 2009, str. 155).

U novije vrijeme sve su učestaliji oblici modernih ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu, televiziji ali i sjedilački način života. Posljedično tome, mogući su rizici od pojave prekomjerne tjelesne težine kod djece ali i nepovoljnog utjecaja na razvoj komunikacijskih kompetencija. Sadržaji koji su dostupni u suvremeno doba su raznovrsni i među njima je mnogo kvalitetnih, ali i štetnih sadržaja. Stoga su učitelji, roditelji i svi uključeni u odgojno - obrazovni proces dužni odabirati samo ono što smatraju korisnim za dječji razvoj i to u primjerenim količinama i na primjeren način. U situacijama u kojima odrasli ne vode brigu o kvaliteti i količini

sadržaja koje oni sami nude djeci, postoji mogućnost razvijanja komunikacijskih teškoća kod djece.

U sklopu prevencije svih oblika prekomjernog i nesvrhovitog korištenja digitalne tehnologije, potrebno je educirati roditelje te surađivati kontinuirano s učiteljima i logopedom kako bi se u školskom okruženju i okruženju roditeljskog doma provodio ujednačen pristup djeci i mladima.

PROCJENA STANJA I POTREBA ŠKOLE

U Centru za autizam Split 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 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 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.

Abeceda prevencije

Započet će s provedbom u SVIM školama od početka 2024./2025.

Svrha Abecede prevencije je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za

uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Svrha je i ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih. Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.

Izrađeni su vodiči za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno dva priručnika za osnovne (razredna i predmetna) i jedan za srednje škole. Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije:

- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- razvoj suradničkih socijalnih vještina
- razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.

Za svaki razred razrađene su preventivne aktivnosti za učenike i roditelje.

Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje (**izrađene su PPT u prilogu**).

Za naše učenike su prikladne teme za roditeljski sastanak za 1.razred OŠ. , prema preporuci sa stručnog skupa:

1. Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi
2. (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju

Škole će u rujnu dobiti:

- Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti
- Po dva predavanja za roditeljske sastanke za svaki razred, pripremljene u formi power-pointa poveznice za (kratku) evaluaciju u forms-u.

Prema naputku Ministarstva o imenovanju koordinatora za sigurnost djece i učenika u prometu u svim ustanovama, kolegica MIA KEVO je imenovana od strane ravnateljice za koordinatoricu. Aktivnosti prometne sigurnosti su naglašene kao obveza uključivanja u školske preventivne programe svih škola i kontinuirane edukacije roditelja o sigurnom sudjelovanju u prometu. Koordinator za sigurnost djece u prometu osigurava djelotvornu provedbu školskih preventivnih aktivnosti vezanih uz sigurnost djece i učenika u prometu., kako među učenicima i zaposlenicima škola tako i među roditeljima. Koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu obavljat će sljedeće:

- Koordiniranje i provođenje preventivnih aktivnosti usmjerenih na sigurno sudjelovanje djece i učenika u prometu
- Sudjelovanje u stručnim edukacijama na temu sigurnosti u prometu
- Educiranje učitelja o temama vezanim uz prevenciju i sigurnost u prometu

- Suradivanje s nadležnim institucijama, uključujući MUP, jedinice lokalne samouprave, sa stručnjacima iz prometnih znanosti radi provođenja edukativnih programa
- Redovito komuniciranje i izvještavanje voditelja Školskih preventivnih programa o provedbi planiranih aktivnosti
- Predlaganje dodatnih aktivnosti za povećanje sigurnosti djece i učenika u prometu

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	OOS	Broj učenika	Voditelj, suradnici
1. Rad s učenicima na satovima razrednika teme su razvojno primjerene te pokrivaju područje životnih vještina i međupredmetne teme	OOS	73	Voditelji skupina
2. Modifikacija ponašanja - individualni rad	OOS	uključivanje prema potrebi	Voditelji skupina, stručni suradnici
1. Trening socijalnih vještina Usvajanje temeljnih socijalnih vještina (započinjanje razgovora, samopredstavljanje, traženje pomoći, zahvaljivanje, ispričavanje za pogrešku i sl.) Usvajanje vještina koje zamjenjuju agresiju (traženje dopuštenja/dozvole, pregovaranje, samokontrola, nošenje s vlastitom ljutnjom, zauzimanje za vlastita prava i potrebe, izbjegavanje sukoba) Usvajanje vještine nošenja s osjećajima (prepoznavanje svojih osjećaja, iskazivanje vlastitih emocija, empatija - razumijevanje osjećaja drugih osoba i sl.)	OOS	uključivanje prema potrebi	Voditelji skupina, pedagog
2. Razvoj emocionalnog i socijalnog ponašanja Prepoznavanje, imenovanje različitih emocija kod sebe i drugih. Razlikovanje poželjnih i nepoželjnih ponašanja Upoznavanje i uvježbavanje strategija (alata) za samoregulaciju emocija i preusmjeravanja ponašanja.	OOS	Prema potrebi	Voditelji skupina, pedagog

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, voditelji
2. Savjetovanje roditelja	Roditelji	Prema aktualnim potrebama učenika	Članovi stručne službe, psihijatar -planiran nastavak suradnje
3. Edukacija na roditeljskim sastancima:	Roditelji	Prema aktualnim potrebama OOS	
Teme: 1. Poruke koje šaljemo djeci:odgojni stilovi 2. (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju Pedagoginja Tea Jerić u dogovoru s voditeljima OOS			

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju	Voditelji OOS	Prema potrebi	ravnatelj, članovi stručnog tima, i voditelji
2. Timsko savjetovanje o postupanju	Voditelji OOS	Prema potrebi	ravnatelj, članovi stručnog tima, razrednici i voditelji
3. Interaktivno predavanje i radionica za učitelje na sjednicama stručnih vijeća	Voditelji OOS	Prema potrebi	stručni suradnici, učitelji i vanjski suradnici
Teme: 1. Izrada socijalne priče – radionica-aktiv, Pedagoginja Tea Jerić Napomena: Ostale teme će se naknadno dogovoriti prema prema potrebama.			

12 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH KOLEGIJALNIH TIJELA

1 Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole za šk. god. 2024./2025.	Ravnatelj i ŠO
	Usvajanje Financijskog plana za 2024./2025.	Ravnatelj i ŠO
	Usvajanje Školskog kurikulumuma za 2024./2025. šk. God.	Ravnatelj, UV i ŠO
prema potrebi	Davanje suglasnosti ravnatelju škole o zasnivanju radnog odnosa s radnicima	Ravnatelj i ŠO
veljača	Usvajanje završnog računa za 2024. god.	Ravnatelj i ŠO
	Usvajanje rezultata inventure za 2024. god.	Ravnatelj i ŠO
prema potrebi	Drugi poslovi koji su u njegovoj nadležnosti prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi i prema Statutu	Ravnatelj i ŠO
prosinac	Usvajanje Plana nabave za 2025.	Ravnatelj i ŠO

2 Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	Usvajanje prijedloga Školskog kurikulumuma za šk. god. 2024./2025.	Ravnatelj i UV
	Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.	Ravnatelj i UV
	Usvajanje Izvješća o realizaciji god. plana i programa rada Škole i školskog kurikulumuma za šk. god. 2023./2024.	Ravnatelj i UV
prosinac, ožujak, lipanj	Analiza uspjeha u učenju prema IK	Ravnatelj, RV i UV
kolovoz, prosinac, travanj	Usvajanje plana stručnog usavršavanja za 2024./2025.	Ravnatelj i UV
prema potrebi	Drugi poslovi koji su u njegovoj nadležnosti prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi prema Statutu CZA Split	Ravnatelj i UV
	Usvajanje prijedloga ustroja razrednih odjeljenja i skupina za 2024./2025. šk. god.	Ravnatelj i UV
kolovoz	Usvajanje prijedloga o organizaciji rada škole za 2024./2025. šk. god. i zaduženja učitelja i stručnih suradnika	Ravnatelj i UV

3 Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
prosinac	Analiza uspjeha učenika	Ravnatelj, pedagoginja i članovi RV
ožujak	Analiza uspjeha učenika	Ravnatelj, pedagoginja i članovi RV
lipanj	Analiza uspjeha učenika i ostvarenja nastavnog plana i programa	Ravnatelj, pedagoginja i članovi RV
	Utvrđivanje ocjena	Ravnatelj i članovi RV
prema potrebi	Drugi poslovi određeni Statutom CZA Split drugim aktima Škole	Ravnatelj i članovi RV

4 Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
l i s t o p a d	Konstituirajuća sjednica	Ravnatelj i članovi VR
	Daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2024./2025.	
	Raspravlja o Izvješću ravnatelja o Realizaciji školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2024./2025.	
prema potrebi	Drugi poslovi koji su u njegovoj nadležnosti prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi i prema Statutu CZA Split	Ravnatelj i članovi VR ili samo članovi VR

13 **PLAN RADA RAVNATELJA**

<p align="center">PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI</p>	<p align="center">NOSIOCI, SURADNICI</p>	<p align="center">VRIJEME REALIZACIJE</p>
<p>I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p>		
<p>1 Izrada godišnjeg plana i programa rada Centra za autizam Split 2 Izrada plana i programa ravnatelja 3 Izrada školskog kurikuluma 4 Izrada razvojnog plana i programa Centra - Osnivanje radne skupine za izradu razvojnog plana i programa (strateškog) plana 4.5 Planiranje i programiranje rada Školskog i Učiteljskog vijeća 4.6 Prijedlog plana i zaduženja učitelja 4.7 Planiranje i organizacija školskih projekata 4.8 Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja 4.9 Planiranje nabave 4.10 Ostali poslovi</p>	<p>ST i UV i ravnateljica " " " " " " "i računovođa "</p>	<p>rujan " listopad cijela god. listopad cijela god. cijela god. rujan, list.stu. rujan cijela god.</p>
<p>II. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE</p>		
<p>1 Izrada godišnjeg kalendara rada škole 1.2 Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja 1.3 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole 2.3.1. Uspostavljanje postupaka za upis, ocjenjivanje, dodjeljivanje i preispitivanje učenika obzirom na posebni program obrazovanja učenika s PSA 4 Organizacija prijevoza i prehrane učenika 5 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija 6 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela 7 Organizacija i koordinacija upisa učenika 8 Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika 9 Ostali poslovi</p>	<p>ravnateljica " i UV " i računovođa " " " " " "</p>	<p>rujan ", listopad " " " cijela god. rujan rujan, pros. ožu .lip. cijela god.</p>

III.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA		
1 Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole 1.2 Praćenje rada školskih povjerenstava 1.3 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe 1.4 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 1.5 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole 1.6 Ostali poslovi	" " " " " "	
IV. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELA		
1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela 1.2 Ostali poslovi	ravnateljica " "	cijela god. " "
V. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM OSOBLJEM		
1 Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima 2 Uvid u nastavni proces 2.3 Održavanje stručnih timova te supervizija IEPova 2.4 Briga o sigurnosti, pravima i obavezama učenika 2.5 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih radnika škole 2.6 Briga o sigurnosti, pravima i obavezama svih radnika 2.7 Savjetodavni rad s roditeljima/ individualno i skupno 2.8 Ostali poslovi	ravnatelj " " " " " "	cijela god. " " " " " "
VI. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		

<p>1 Rad i suradnja s tajnicom škole</p> <p>1.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a</p> <p>1.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole</p> <p>1.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole</p> <p>1.5 Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora</p> <p>1.6 Poslovi zastupanja Centra</p> <p>1.7 Rad i suradnja s računovođom škole</p> <p>1.8 Izrada financijskog plana škole</p> <p>1.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja</p> <p>1.10 Javna nabava i bagatelna nabava</p> <p>1.11 Upoznavanje sa završnim računom</p> <p>1.12 Sastavljanje, održavanje i arhiviranje svih izvješća, zapisa i drugih dokumenata koji su zakonski potrebni ili administrativno korisni</p> <p>1.13 Razvijanje i održavanje kompletne i kumulativne pojedinačne evidencije o djeci koja su upisana u odgojno obrazovne skupine</p> <p>1.14 Ostali poslovi</p>	<p>ravnatelj,tajni ca</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>" , računovođa</p> <p>" , "</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>" " "</p>	<p>cijela god.</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>rujan, list.stud</p> <p>velj.rujan cijela god.</p>
<p>VII. SURADNJA S USTANOVAMA, UDRUGAMA I DR.INSTITUCIJAMA</p>		
<p>1 Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</p> <p>2 Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</p> <p>3 Suradnja s Uredom državne uprave</p> <p>4 Suradnja s osnivačem</p> <p>5 Suradnja sa Županijom</p> <p>6 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</p> <p>7 Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb</p> <p>8 Suradnja sa CZA Osijek, Rijeka i Zagreb</p> <p>9 Suradnja sa Udrugom za autizam Split, udrugom Autizam 365 i ostalim udrugama</p> <p>10 Suradnja i koordinacija s domovima i ustanovama koje skrbe o osobama s PSA</p> <p>11 Suradnja s ravnateljima osnovnih i srednjih škola u svrhu ostvarivanja inkluzije i integracije</p> <p>12 Pomoć u zapošljavanju, odabiru i preporuci za zapošljavanje osoba s PSA ako za to postoje adekvatni uvjeti</p>	<p>ravnateljica "</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>" "</p>	<p>cijela god. "</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>" "</p>

VIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<p>1 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a</p> <p>2 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi</p> <p>3 Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, udruga</p> <p>4 Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature, pravnih propisa</p> <p>5 Preuzimanje odgovornosti za vlastiti profesionalni rast i razvoj; za praćenje literature s novim istraživanjima i poboljšanim tehnikama; te za prisustvovanje odgovarajućim stručnim skupovima i konferencijama</p> <p>6 Ostala stručna usavršavanja</p>	<p>ravnateljica "</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>cijela god. "</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>
IX. OSTALI SPECIFIČNI POSLOVI RAVNATELJA		

1	Vođenje evidencije i dokumentacije	ravnateljica "	cijela god. "
2	Razvoj cjelokupne filozofije obrazovanja učenika s poremećajima iz spektra autizma u Splitsko dalmatinskoj županiji i šire.	" "	
3	Predlaganje politike i programa koji su bitni za potrebe djece i mladih s PSA	" "	
4	Liderstvo u uspostavljanju novih programa, znanstveno utemeljenih pristupa te uvođenje ABA metode u rad Centra uz razvijanje boljeg razumijevanja postojećih programa	" "	
5	Razvijanje i pokretanje programa kako bi pomogla ostalim stručnjacima u prepoznavanju djece s PSA	" "	
6	Razvoj i provedba strategije pronalaska adekvatnih programa za djecu i mlade s PSA, s posebnim naglaskom na ranoj intervenciji i programima za odrasle osobe	" " "	
7	Vrednovanje postojećih programa kao trajna odgovornost te predlaganje potrebnih promjena i dopuna.		
8	Razvijanje postupaka za upućivanje, evaluaciju, pregled, stručno mišljenje i smještanje osoba s PSA za koje Centar ne pruža adekvatne uvjete.		
9	Kontinuirano ocjenjivanje ukupnog programa specijalnog obrazovanja, nastavnog plana i programa, kurikuluma te potreba i postignuća pojedinih učenika		
10	Planiranje uređenja, opremanja i širenja Centra na novim lokacijama u skladu sa suvremenim ustanovama koje skrbe o djeci i mladima s PSA		
11	Ostali nepredvidivi poslovi		

14 PLAN RADA UČITELJA – REHABILITATORA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	VREMENIK
I. SURADNJA S RODITELJIMA	- Organiziranje i održavanje roditeljskih sastanaka	voditelji	tijekom nastavne godine, najmanje četiri puta godišnje
	Individualni razgovori s roditeljima		tijekom nastavne godine
II. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	- Inicijalna i završna procjena	učitelji	rujan, lipanj
	Vođenje pedagoške dokumentacije		tijekom nastavne godine
	-		rujan, lipanj
	- Izrada statističke dokumentacije vezane uz početak i kraj školske godine		rujan, tijekom nastavne godine
	- Planiranje i programiranje te provedba Individualnih odgojno obrazovnih planova		prosinac, ožujak, lipanj
	- Analiza ostvarenja planiranih odgojno obrazovnih sadržaja/ evaluacija		rujan i po potrebi
	- Inicijalno stanje učenika		

	<p>Praćenje razvoja i napredovanje -- učenika</p> <p>Planiranje izvanučioničke nastave na nivou razreda ili odgojno – obrazovne skupine te na - nivou škole</p> <p>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu</p>		<p>rujan, prosinac, lipanj i tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>rujan Kolovoz,</p> <p>rujan</p>
<p>III. PLANIRANJE RADA SVIH UČITELJA</p>	<p>Sudjelovanje na sjednicama učiteljskih vijeća -</p> <p>Sudjelovanje u provođenju razrednih projekata te projekata na nivou škole u skladu s Školskim kurikulumom za šk. god. 2024./2025. -</p> <p>Sudjelovanje u provođenju pedagoške, defektološke opservacije učenika --</p> <p>Sudjelovanje u kulturnoj javnoj djelatnosti škole</p> <p>Briga o nastavnim sredstvima i pomagalicama te o uređenju učionice</p>	<p>učitelji</p>	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>rujan i tijekom nastavne godine</p> <p>rujan i tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada pisanih dnevnih i tjednih priprava na neposredni rad 		tijekom nastavne godine
IV. OSOBNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - Osobno i stručno usavršavanje (nazočnost na seminarima, edukacijama,...) - Praćenje, dobavljanje i izbor stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - Praćenje pravnih propisa 	učitelji	tijekom godine
V. RAD NA ZDRAVSTVENOJ I SOCIJALNOJ ZAŠTITI	<ul style="list-style-type: none"> - Poštivanje i vođenje evidencije o propisanim mjerama zdravstvene skrbi - Suradnja s nadležnim CZSS u suradnji s psihologom i ravnateljem škole 		tijekom nastavne godine
VI. OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - Dežurstvo tijekom nastave ovisno o prijevozu učenika - Sudjelovanje u provedbi školskih izleta - 	učitelji	tijekom nastavne godine jedanput tijekom nastavne godine

15 PLAN RADA PSIHologa

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1 Izrada godišnjeg plana i programa rada (GPPR) psihologa 2 Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Centra zajedno s ostalim članovima stručnog povjerenstva škole (SP) 3 Pomoć voditeljima skupina (VS) pri izradi programa rada 4 Izrada individualnih programa za djecu	psiholog ravnateljica, članovi SP " " p s i h o l o g "	rujan " " ", listopad
II. SPECIFIČNI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
2.1. Poslovi upisa i prijema djece u Centar 1 Suradnja s različitim institucijama u gradu (vrtići, škole, CZSS, udruge, itd.) 2 Sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva za upis djece u Centar 3 Prikupljanje i obrada podataka o djetetu, uvid u prethodnu dokumentaciju 4 Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih i ostalih podataka o djetetu 5 Poslovi kod upisa djece u Centar: inicijalni susreti, testiranje djece 6 Pomoć tek pridošloj djeci u adaptaciji na razne aktivnosti u skupini i Centru 7 Izmjena informacija o djeci i pomoć voditeljima skupina u formiranju odgojno-obrazovnih i drugih aktivnosti za nove polaznike	liječnik, članovi ST " " " psiholog psiholog, VS "	tijekom god. rujan " " " " " " " " " " " " "

<p>2.2. Praćenje realizacije odgojno-obrazovnih procesa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Prikupljanje, nabavka i izrada novih instrumenata i tehnika za praćenje polaznika 2 Prisustvovanje u svim oblicima odgojno-obrazovnog rada skupina 3 Sudjelovanje u radu stručnog tima vezano za praćenje odgojno-obrazovnih procesa te statusa djece i odraslih polaznika 4 Praćenje djece i odraslih polaznika u suradnji s njihovim roditeljima/starateljima 	<p>psiholog psiholog, VS članovi ST psiholog</p>	<p>tijekom god. " " " "</p>
<p>III. SVAKODNEVNI RAD S POLAZNICIMA I RODITELJIMA</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Prikupljanje podataka o polaznicima dobivenih u suradnji s voditeljima skupina, terapeutima i medicinskim osobljem 2 Individualni i grupni tretman učenika i polaznika Centra <ol style="list-style-type: none"> 1 Pružanje čuvstvene podrške polaznicima 2 Rad na podizanju motivacije u radu polaznika 3 Ispitivanje i unaprjeđivanje raznih psihomotornih sposobnosti, znanja, vještina i pozitivnih navika 4 Osposobljavanje djece zasamostalan rad 5 Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi i samopoštovanja polaznika 3 Rad s roditeljima (prikupljanje podataka o djeci, konzultacije, savjetodavni razgovori, svakodnevno informiranje roditelja - obavijesti o mogućnostima djece, rezultatima testiranja, itd.) 	<p>psiholog, VS članovi ST psiholog " " " " " " "</p>	<p>tijekom god. " " " " " " " "</p>
<p>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Konstantno stručno usavršavanje (nabavka i praćenje stručne literature, kontakti s HPK, pohađanje stručnih skupova) 2 Praćenje, korištenje i demonstracija suvremenih nastavnih instrumenata, tehnika, metoda i didaktičkog materijala (novi testovi, upitnici, e-matica i dr.) 	<p>psiholog "</p>	<p>tijekom god. "</p>

V. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI			
1	Vođenje dokumentacije o djeci i vlastitom radu	psiholog "	tijekom god. "
2	Pisanje nalaza i mišljenja o polaznicima (na zahtjev roditelja, za razna vještačenja)	"	srpanj tijekom
3	Izvještaj o radu psihologa	"	god. "
4	Dežurstva	"	"
5	Vođenje e-matice škole	"psiholog	"
6	Mogući projekti i istraživanja	"	"
1	Odabir problema za istraživanje	"	"
2	Realizacija projekta	" psiholog	"
3	Evaluacija projekta i daljnje mogućnosti		
7	Nepredvidivi poslovi		

16. PLAN RADA LOGOPEDA

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1 Izrada godišnjeg plana i programa rada (GPPR) logopeda 2 Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Centra zajedno s ostalim članovima stručnog povjerenstva (SP) 3 Pomoć voditeljima skupina (VS) pri izradi programa rada 4 Izrada individualnih programa za djecu	logoped ravnateljica, članovi SP l o g o p e d	rujan " " ", listopad
II. SPECIFIČNI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
2.1. Poslovi upisa i prijema djece u Centar 1 Suradnja s različitim institucijama u gradu (vrtići, škole, CZSS, udruge, itd.) 2 Sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva za upis djece u Centar 3 Prikupljanje i obrada podataka o djetetu, uvid u prethodnu dokumentaciju 4 Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih i ostalih podataka o djetetu 5 Poslovi kod upisa djece u Centar: inicijalni susreti, testiranje djece 6 Pomoć tek pridošloj djeci u adaptaciji na razne aktivnosti u skupini i Centru 7 Izmjena informacija o djeci i pomoć voditeljima skupina u formiranju odgojno-obrazovnih i drugih aktivnosti za nove polaznike	liječnik, članovi ST " " logoped logoped, VS "	tijekom god. rujan " " " " " " " " " " " " " "

2.2. Praćenje realizacije odgojno-obrazovnih procesa		
1 Prikupljanje, nabavka i izrada novih instrumenata i tehnika za praćenje polaznika	logoped	tijekom god. "
2 Prisustvovanje u svim oblicima odgojno-obrazovnog rada skupina	logoped, VS	"
3 Sudjelovanje u radu stručnog tima vezano za praćenje odgojno-obrazovnih procesa te statusa djece i odraslih polaznika	članovi SP	

2.2.4. Praćenje djece i odraslih polaznika u suradnji s njihovim roditeljima/starateljima	logoped	"
III. SVAKODNEVNI RAD S POLAZNICIMA I RODITELJIMA		
1 Prikupljanje podataka o polaznicima dobivenih u suradnji s voditeljima skupina, terapeutima i medicinskim osobljem	logoped, VS članovi SP	tijekom god.
2 Individualni tretman učenika i polaznika Centra	"logoped	" " "
3 Rad s roditeljima (prikupljanje podataka o djeci, konzultacije, savjetodavni razgovori, svakodnevno informiranje roditelja - obavijesti o mogućnostima djece, rezultatima testiranja, itd.)	"	"
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1 Konstantno stručno usavršavanje (nabavka i praćenje stručne literature, kontakti s LK, pohađanje stručnih skupova)	logoped "	tijekom god. "
2 Praćenje, korištenje i demonstracija suvremenih nastavnih instrumenata, tehnika, metoda i didaktičkog materijala (novi testovi, upitnici, e-matica i dr.)		
V. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI		

1	Vođenje dokumentacije o djeci i vlastitom radu		
2	Pisanje nalaza i mišljenja o polaznicima (na zahtjev roditelja, za razna vještačenja)	logoped "	tijekom god. "
3	Izvještaj o radu logopeda	"	"
4	Dežurstva	"	srpanj tijekom god. "
5	Mogući projekti i istraživanja	"	"
1	Odabir problema za istraživanje	"	"
2	Realizacija projekta	"," ?	"
3	Evaluacija projekta i daljnje mogućnosti	"	"
6	Nepredvidivi poslovi	"	"
		" logoped	"

17. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Područje rada – poslovi i zadaci	Nosioci, suradnici	Vrijeme realizacije
1. Planiranje i programiranje		
1.1. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Centra zajedno s ravnateljem 1.3. Izrada plana i programa rada pedagoginje 1.4. Sudjelovanje u izradi razvojnog plana i programa Centra	Pedagog, ravnateljica	Tijekom školske godine
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada Centra		
2.1. Vođenje školskog tima za kvalitetu 2.2. Utvrđivanje obrazovnih potreba Centra (SWOT analiza ili anketa) 2.3. Sudjelovanje u izradi razvojnog plana 2.4. Praćenje realizacije školskog plana 2.5. Praćenje analiza uspjeha učenika 2.6. Praćenje i analiza izostanaka 2.7. Obrada rezultata i prezentacija UV 2.8. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole	Pedagog, članovi tima za kvalitetu, članovi UV-a	Tijekom školske godine
3. Neposredni rad s odgojno-obrazovnim djelatnicima		
3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa 3.2. Refleksija s odgojno-obrazovnim djelatnicima 3.3. Suradnja s odgojno-obrazovnim djelatnicima u rješavanju problema u odgojno-obrazovnoj skupini 3.4. Suradnja s odgojno-obrazovnim djelatnicima početnicima, s učiteljima na zamjeni	Pedagog, voditelji skupina, voditelji PSP-a, voditelji izbornih predmeta, terapeuti	Tijekom školske godine

4. Suradnja s roditeljima		
4.1. Individualni razgovori s roditeljima 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka 4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje	Pedagog, roditelji	Tijekom školske godine
5. Sudjelovanje u uvođenju novih predmeta / inovacija		
5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih predmeta 5.2. Sudjelovanje u uvođenju novih suvremenih inovacija	Pedagog, ravnatelj, članovi UV-a	Tijekom školske godine
6. Stručno usavršavanje		
6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO I ostalih institucija 6.2. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju unutar škole 6.3. Individualno stručno usavršavanje	Pedagog, predavači, članovi UV-a	Tijekom školske godine
7. Neposredni rad s učenicima		
7.1. Procjena učenika - jake i slabe strane - senzomotoričko područje - utjecaj okruženja u prostoru učenja - komunikacija - socijalno područje - emocionalno područje - osobnost učenika 7.2. Praćenje ponašanja učenika, rješavanje problemskih situacija u skupini 7.3. Suradnja s učenicima na realizaciji projekta 7.4. Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP)	Pedagog, učenici	Tijekom školske godine
8. Sudjelovanje u radu stručnih tijela		
8.1. Sudjelovanje u radu UV i RV 8.2. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 8.3. Suradnja sa stručnjacima	Pedagog, članovi RV i UV, sustručnjaci	Tijekom školske godine

9. Suradnja s ustanovama i institucijama		
9.1. Suradnja sa službom školske medicine 9.2. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad 9.3. Suradnja s AZOO i MZO 9.4. Suradnja s Uredom državne uprave 9.5. Suradnja s gradom Splitom (Služba za obrazovanje i znanost) 9.6. Suradnja s udrugama	Pedagog, služba školske medicine, Zavod za socijalni rad, AZOO, MZO, Ured državne uprave, grad Split, udruge	Tijekom školske godine
10. Dokumentacija		
10.1. Vođenje dnevnika rada 10.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada	Pedagog	Tijekom školske godine

18. PLAN RADA LIKOVNOG TERAPEUTA

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNIC I	VRIJEME REALIZACIJE
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1. Izrada dokumentacije vezane uz početak i kraj školske godine: 1.1.Suradnja s članovima stručnog povjerenstva (SP) u svrhu prikupljanja podataka o djeci 1.2.Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja podataka o djeci 1.3.Izrada godišnjeg plana i programa rada 1.4.Izrada individualnih programa za djecu 1.5.Izrada izvješća 1.6.Izrada pisanih dnevnih i tjednih priprema za neposredni rad	Likovni terapeut (u suradnji s terpaetima, voditeljima skupina, roditeljima)	rujan listopad lipanj
II. SURADNJA S RODITELJIMA		
2.1. Individualni razgovori s roditeljima (dnevno, tjedno)		tijekom god.
III. SPECIFIČNI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
3.Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog procesa 1.1.Sudjelovanje u radu stručnog tima vezano za praćenje odgojno- obrazovnog procesa 3.1.Nabava novog materijala, sredstava i pomagala za likovni rad 3.2.Arhiviranje likovnih uradaka i osmišljavanje likovne zbirke 3.3.Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole		tijekom god.
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1. Konstantno stručno usavršavanje 4.2.Praćenje stručne literature 4.3.Pohađanje stručnih skupova i edukacija 4.4..Praćenje i korištenje suvremenih nastavnih metoda i didaktičkog materijala		tijekom god.
V. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI		
5.1.Vođenje dokumentacije o djeci i vlastitom radu 5.2.Dežurstva 5.3.Mogući projekti i istraživanja 5.4.Nepredvidljivi poslovi		tijekom god.

19. PLAN RADA GLAZBENOG TERAPEUTA

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1 Izrada godišnjeg plana i programa rada (GPPR) glazbene terapije 2 Suradnja s voditeljima skupine pri izradi programa rada 3 Izrada individualnih programa za djecu	glazbeni terapeut ravnateljica, članovi ST	rujan listopad
II. SPECIFIČNI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
1 Organizacija glazbeno-scenskih priredbi u Centru i izvan Centra 2 Suradnja s različitim institucijama u gradu (vrtići, škole, CZSS, udruge, itd.) 3 Sudjelovanje u kulturnom životu zajednice (posjete odnosno sudjelovanje u kulturnim događanjima) 4 Sudjelovanje na glazbenim smotrama i natjecanjima 5 Obilježavanje značajnih datuma (obljetnice Centra, državni blagdani, Dan svjesnosti o autizmu)	glazbeni terapeut voditelji skupina	prosinac, travanj tijekom godine travanj, svibanj
III. SVAKODNEVNI RAD S POLAZNICIMA I RODITELJIMA		
1 Suradnja s roditeljima 2 Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog procesa	glazbeni terapeut	tijekom god.
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		

<ol style="list-style-type: none"> 1 Kontinuirano stručno usavršavanje (nabavka i praćenje stručne literature, pohađanje stručnih skupova) 2 Praćenje, korištenje i demonstracija suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, tehnika, metoda i didaktičkog materijala 	glazbeni terapeut	tijekom god.
V. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Vođenje dokumentacije o djeci i vlastitom radu 2 Pisanje godišnjih izvješća 3 Dežurstva 4 Sudjelovanje u radu stručnih timova i Učiteljskog vijeća 	glazbeni terapeut	tijekom god. lipanj tijekom god.

20.PLAN RADA KINEZITERAPEUTA

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1. Izrada dokumentacije vezane uz početak i kraj školske godine: 1.2.Suradnja s članovima stručnog povjerenstva (SP) u svrhu prikupljanja podataka o djeci 1.3.Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja podataka o djeci 1.4.Izrada godišnjeg plana i programa rada 1.5.Izrada individualnih programa za djecu 1.6.Izrada izvješća 1.7.Izrada pisanih dnevnih i tjednih priprema za neposredni rad	Kineziterapeut (u suradnji s terapeutima, voditeljima skupina, roditeljima)	rujan listopad lipanj
II. SURADNJA S RODITELJIMA		
2. Individualni razgovori s roditeljima (dnevno, tjedno)		tijekom god.
III. SPECIFIČNI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		

<p>3 Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>3.1.Sudjelovanje u radu stručnog tima vezano za praćenje odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>3.2. Nabava novih rekvizita, sredstava i pomagala za kineziterapiju</p> <p>3.3.Sudjelovanje i organizacija sportskih natjecanja za osobe s intelektualnim poteškoćama.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prvenstvo Hrvatske u kuglanju za osobe s intelektualnim poteškoćama - Sportske igre povodom Dana svjesnosti o autizmu u organizaciji CZA-Split - Osposobljavanje za upravljanje romobilom - Osposobljavanje za upravljanje biciklom 		<p>tijekom god.</p> <p><i>Travanj</i> 2025.g.- Prvenstvo Hrvatske u kuglanju <i>Svibanj</i> 2025.g.- Sportske igre u organizaciji CZA-Split</p>
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<p>4.1. Konstantno stručno usavršavanje</p> <p>4.2.Praćenje stručne literature</p> <p>4.3.Pohađanje stručnih skupova i edukacija</p> <p>4.4.Praćenje i korištenje suvremenih nastavnih metoda i didaktičkog materijala</p>		<p>tijekom god.</p>
V. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI		
<p>5.1.Vođenje dokumentacije o djeci i vlastitom radu</p> <p>5.2.Dežurstva</p> <p>5.3.Mogući projekti i istraživanja</p> <p>5.4.Nepredvidljivi poslovi</p>		<p>tijekom god.</p>

21. PLAN RADA TAJNIKA

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
NORMATIVNO – PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none">- Praćenje pravnih propisa- Izrada ugovora, ugovora o radu, rješenja i odluka, duplikata svjedodžbi	tajnik	tijekom školske godine
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none">- Razvođenje, arhiviranje i otprema pošte- Izrada dopisa, izdavanje uvjerenja i potvrda- Urudžbeni zapisnik- Arhiva (arhivska knjiga, elektronički arhiv, izlučivanje dokumentacije sukladno rokovima)	tajnik	tijekom školske godine
PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI		

<ul style="list-style-type: none"> - Vođenje personalnih dosjea - Vođenje evidencije o radnicima sukladno propisima - Prijave i odjave HZZO i HZMO - Prijave HZZ (potrebe za radnicima, objave na web-u škole i HZZ) - E-matica radnika, E-registar službenika i namještenika u javnom sektoru i E-prijava HZZO-HZMO - Vođenje evidencija o radnicima radi ostvarivanja prava prema Zakonu o radu i KU - Provođenje oglasa i natječaja - Prikupljanje i evidencija ponuda - Odgovori kandidatima po odluci ravnatelja - Izrada prijedloga odluke godišnjih odmora i rješenja o godišnjim odmorima - Izrada i dostava tablica osnivaču i MZOS (prijave i odjave, promjene u radnom stažu i ostale promjene bitne za primanja radnika, naknade bolovanja, jubilarne nagrade – izračuni i tablice, pomoći – izračuni i tablice, razlike plaća, dvokratni i prekovremeni rad – izračuni i tablice, naknade bolovanja i naknade kod bolovanja radi ozljeda na radu, regres i darovi za djecu, dodaci na plaću – izračuni i tablice, defektološki dodatak – izračuni i tablice) - Izrada i dostava obrazaca prema HZMO (na traženje) - Izrada statističkih izvješća 	tajnik	tijekom školske godine
JAVNA NABAVA		

<ul style="list-style-type: none"> - Izrada dokumentacije za provedbu javne nabave - Provedba javne nabave (e-javna nabava, objava javne nabave i ugovora po javnoj nabavi, prikupljanje ponuda, evidencija i razvrstavanje ponuda, prisustvovanje sjednicama povjerenstva za provedbu javne nabave) - Izrada zapisnika, odluka i ugovora po javnoj nabavi, traženje suglasnosti od MZOS - Arhiviranje dokumentacije javne nabave 	tajnik	tijekom školske godine
OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> - Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora, izrada poziva te vođenje zapisnika Školskog odbora, - Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, učiteljima i stručnim suradnicima (po potrebi) - Rad sa strankama - Nabavka potrošnog materijala za potrebe tajnika 	tajnik	tijekom školske godine

22. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACI JE
KONTROLIRANJE I KNJIŽENJE POSLOVNIH DOGAĐAJA		
<ul style="list-style-type: none">- Izvodi Ž.R.- Blagajnički poslovi- Temeljnica- Evidencija ulaznih računa u knjigu URA- Knjiženje u glavnu knjigu- Plaćanje računa, putnih troškova roditeljima i djeci- Odlaganje dokumentacije	Voditelj računovodstva	tijekom školske godine
OBRAČUN PLAĆA		

<ul style="list-style-type: none"> - Obračun mjesečnih plaća preko sustava COP-a - Obračun plaća i doprinosa za pomoćnike u nastavi i osobe na stručnom osposobljavanju, te Ugovore o djelu - Obračun bolovanja i popunjavanje obrasca za HZZO - Administrativne i ostale obustave - Knjiženje analitike plaće - Platne liste - Potvrde o prosjeku plaće - Izrada mjesečnih nJOPPD obrazaca - Uplate/Isplate - Obračun putnih naloga 	Voditelj računovodstva	tijekom školske godine
OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> - Izrada statističkih izvještaja (tromjesečni, polugodišnji, godišnji) - Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti - Izrada plana nabave, trogodišnjeg financijskog plana, rebelans - Izrada i dostava tablica prema osnivaču za materijalne troškove, energente, tekuće i investicijsko održavanje, te unos istih troškova u RIZNICU GREADA SPLITA - Unos energenata (mjesečni računi struje, vode i sl..) 	Voditelj računovodstva	tijekom školske godine

23. PLANIRANJE RADA SVIH UČITELJA

1 OSOBNO USAVRŠAVANJE

- Osobno i stručno usavršavanje (nazočnost na seminarima, edukacijama, stručnim aktivima...) – tijekom godine
- Praćenje, dobavljanje i izbor stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje – tijekom godine
- Praćenje pravnih propisa – tijekom godine

2 RAD NA ZDRAVSTVENOJ I SOCIJALNOJ ZAŠTITI

- Poštivanje i vođenje evidencije o propisanim mjerama zdravstvene skrbi – tijekom godine
- Suradnja s nadležnim CZSS u suradnji sa psihologom i ravnateljem škole – tijekom godine

3 OSTALI POSLOVI

- Dežurstvo tijekom nastavnog radnog dana prije ili nakon nastave ovisno o prijevozu učenika tijekom godine
- Sudjelovanje u provedbi školskih izleta – jedan put tijekom godine
- Mrežnu stranicu škole, facebook i instagram profile vodi voditeljica Mirna Carević.

24. PLAN RADA VOZAČA- KUĆNOG MAJSTORA

- Organizirani prijevoz od kuće do škole školskim kombijem
- Odvoženje učenika iz PSP-a
- Kurirski poslovi
- Sitni popravci i montaže
- Bojenje zidova i održavanje
- Vođenje brige o školskom kombiju
- Nabava i dostava

25. PLAN RADA SPREMAČICE

- Redovito čišćenje zgrade i okoliša
- Održavanje zelenila u školi
- Narudžba higijenskih potrepština

26. PLAN RADA KUHARICE

- Dijeljenje doručka i priprema toplog napitka ili sendviča
- Priprema ručka i užine
- Dijeljenje dostavljenog ručka za učenike
- Pranje i pospremanje suđa u kuhinji
- Narudžba hrane za učeničku prehranu

27. Prilozi

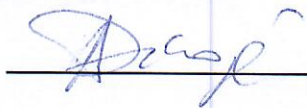
1 Tablica tjednih zaduženja odgojno obrazovnih djelatnika

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12 Statuta Centra za autizam, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 14. listopada 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKI GODINU.

Ravnateljica Centra za autizam Split

Alemka Đivoje, mag.art.



Predsjednik školskog odbora

Marijana Borović

