

CENTAR ZA AUTIZAM
SPLIT, RENDIĆEVA 6
KLASA: 602-02/19-02/03
URBROJ: 2181/01-263-03-19-1
Split, 3. listopada 2019. godine



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

Split, listopad 2019. godine

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 2019./2020. na sjednici školskog odbora koja je održana 3.10.2019. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici učiteljskog vijeća koja je održana 1.10.2019. godine i provedene rasprave vijeća roditelja na sjednici koja je održana 2.10. 2019. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

SADRŽAJ:

1. PRIKAZ OSNOVNIH PODATAKA O CENTRU ZA AUTIZAM SPLIT	4
2. UVJETI RADA.....	5
2.1. Obilježja školskog područja	5
2.2. Unutrašnji školski prostori	5
2.3. Školski okoliš	7
2.4. Materijalni uvjeti	7
2.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./20. ŠKOLSKOJ GODINI	9
3.1. Djelatnici Centra za autizam	9
3.2. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	11
3.2.1. Podaci o voditeljima odgojno-obrazovnih skupina	11
3.2.2. Podaci o voditeljima PSP-a	13
3.2.3. Podaci o učiteljima – terapeutima	13
3.2.4. Podaci o učiteljima radnih aktivnosti odraslih korisnika.....	14
3.2.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	14
3.2.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	14
3.3. Podaci o ostalim radnicima škole	15
3.4. Tjedna zaduženja djelatnika u odgojno – obrazovnom procesu	16
3.5. Tjedna zaduženja ostalih djelatnika.....	18
4. ORGANIZACIJA RADA	19
4.1. Podaci o odgojno – obrazovnim skupinama.....	19
4.1.1. Odgojno – obrazovne skupine osnovnoškolske dobi.....	19
4.2. Podaci o skupinama produženog stručnog postupka (PSP-a).....	20
4.3. Skupine radnih aktivnosti odraslih korisnika	20
4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	21
4.5. Nastavni plan i program odgojno – obrazovnih i rehabilitacijskih sadržaja.....	21
4.5.1. Tjedni i godišnji broj sati po oblicima odgojno – obrazovnog rada (OŠ 7-15)	22
4.5.2. Tjedni i godišnji broj sati po oblicima odgojno – obrazovnog rada	23
4.5.3. Plan posebnog programa (radno osposobljavanje 15-21 g.).....	26

4.5.4. Plan produženog stručnog postupka (PSP-a).....	26
4.5.5. Plan i program radnih aktivnosti i sudjelovanja u svakodnevnom životu	27
4.5.6. Godišnji kalendar rada Centra	29
4.5.7. Prijevoz učenika	33
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST USTROJBENE JEDINICE	34
6. HUMANITARNA DJELATNOST	34
7. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA	35
8. INTERNO I VANJSKO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	35
9. ODLAZAK UČENIKA NA IZLETE, RAZNE SPORTSKE I KULTURNE MANIFESTACIJE IZVAN GRADA	36
10. SURADNJA S RODITELJIMA.....	36
11. POKAZATELJI KVALITETE PROGRAMA AUTIZMA - SAMOVREDNOVANJE.....	37
12. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH KOLEGIJALNIH TIJELA	38
12.1. Plan rada Školskog odbora	38
12.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	39
12.3. Plan rada Razrednog vijeća	40
12.4. Plan rada Vijeća roditelja	40
13. PLAN RADA RAVNATELJA	41
14. PLAN RADA UČITELJA - REHABILITATORA	46
15. PLAN RADA PSIHOLOGA	49
16. PLAN RADA LOGOPEDA.....	52
17.PLAN RADA LIKOVNOG TERAPEUTA.....	54
18.PLAN RADA GLAZBENOG TERAPEUTA	55
19.PLAN RADA KINEZITERAPEUTA.....	57
20. PLAN RADA TAJNIKA.....	59
21. PLAN RADA RAČUNOVOĐE.....	62
22. PLAN RADA VOZAČA- KUĆNOG MAJSTORA.....	64
23. PLAN RADA SPREMAČICE.....	65
24. PLAN RADA KUCHARICE.....	65

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:	Anja Jelaska, univ.spec.educ.rehab.
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):	
Radno vrijeme Centra	07:00 – 18:00
Broj učenika ukupan:	72
Broj učenika u produženom stručnom postupku:	33
Broj učenika putnika:	
Broj odgojno-obrazovnih skupina do 21 g:	15
Broj skupina produženog stručnog postupka do 21 g.:	5
Broj skupina radnih aktivnosti:	4
Broj skupina produženog stručnog postupka odraslih korisnika:	1
Broj smjena: 2	Poslijepodnevna od 12.30 – 16.45
Početak i završetak jutarnje smjene:	08:00 – 12:15
Početak i završetak jutarnje smjene:	12:30 – 16:45
Broj djelatnika ukupan:	48
Broj djelatnika u odgojno-obrazovnim skupinama do 21 g.:	15
Broj djelatnika u produženom stručnom postupku do 21 g.:	5
Broj djelatnika u skupinama radnih aktivnosti :	4
Broj djelatnika u produženom stručnom postupku odraslih korisnika:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj terapeuta:	3
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj ostalih djelatnika:	11

2. UVJETI RADA

2.1. 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 iz različitih udaljenosti.

2.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Smjene		Učionice i kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
			Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenos t	Didaktička opremljenost
	A	B				
Uč.br. 1	1.OOS	3.OOS		16.32 m ²		
Uč.br.2	4.OOS	5.OOS		22.95 m ²		
Uč.br.3	PSP 1	6.OOS		15.23 m ²		
Uč.br.4	PSP 3	PSP 5		20.11 m ²		
Uč.br.5	2.OOS	8.OOS		20.11 m ²		
Uč.br.6	13.OOS	14.OOS		19.45 m ²		
Uč.br.7	12.OOS	9.OOS		18.98 m ²		

Uč.br.8	7.OOS	10.OOS		18.98 m ²		
Uč.br.9	15.OOS	PSP 9		19.55 m ²		
Uč.br.10	PSP 2	11. OOS		18.64 m ²		
Dnevni boravak	PSP 6	1.RA 4. RA		79.81 m ²		
OSTALO						
Dvorana za TZK				78.91 m ²		
Kabinet psihologa				8.52 m ²		
Kabinet logopeda				5.76 m ²		
Kabinet likovnog				13.28 m ²		
Kabinet glazbenog i vjeronauka				17.48 m ²		
Kuhinja+ blagavaonica				26.20 m ²		
Računovodstv o + tajništvo				15.84 m ²		
Prostor za njegu				12.83 m ²		
Arhiv				15.88 m ²		
Meka soba				8.80 m ²		
Domar - radionica				12.8 m ²		
Ukupno:				379,74 m²		

2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Dvorište	870 m ²	
Terase	105 m ²	
U K U P N O	975 m ²	

2.4. Materijalni uvjeti

	Broj prostorija	Površina	Ukupna površina (m ²)
Učionice:	10	16.32 m ² 22.95 m ² 15.23 m ² 20.11 m ² 20.11 m ² 19.45 m ² 18.98 m ² 18.98 m ² 19.55 m ² 18.64 m ²	190,32 m ²
Kabineti:	4	Glazbeni i vjeronauk: 17.48 m ² Likovni: 13.28 m ² Logoped: 5.76 m ² Psiholog: 8.52 m ²	45.04 m ²
Radna okupacija	2	40.68 m ² 39.13 m ²	79.81 m ²
Kuhinja+ blagavaonica	1	26.32 m ²	26.32 m ²
Računovodstvo + tajništvo	1	16.66 m ²	16.66 m ²

Ured ravnateljice	1	19.45 m ²	19.45 m ²
Prostor za njegu	1	12.83 m ²	12.83 m ²
Sanitarni čvorovi	Učenički: 3 Djelatnici:2	14.04 m ² 9.36 m ²	23.4 m ²
Ulazi, hodnici, garderobe		148.02 m ²	148.02 m ²
Terase	1	105 m ²	105 m ²
Višenamjenska dvorana	1	78.91 m ²	78.91 m ²
Kuhinja za radnu okupaciju	1	8.80 m ²	8.80 m ²
Arhiv	1	15.88 m ²	15.88 m ²
Meka soba	1	8.80 m ²	8.80 m ²
Domar - radionica	1	12.8 m ²	12.8 m ²
Sprema	1	19.52 m ²	19.52 m ²
Dvorište	1	870 m ²	870 m ²
Ukupno:			811,56m²,870m²=1681.56

2.5. Plan obnove i adaptacije

Fra Bonina 6	53.56 m²	za nove odgojno obrazovne skupine
Ulica sedam Kaštela 8	131 m²	za program radne okupacije
2 učionice, Rendićeva 6	22.95 i 16.32 m²	sanacija krova i renoviranje učionica

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./20. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. Djelatnici Centra za autizam

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Napomene	Godine staža
1.	B. K.	1973.	učitelj razredne nastave	VSS	Na određeno vrijeme	16
2.	B. S.	1971.	Prof. vjeroučitelj	VSS	bolovanje	19
3.	B. A.-C.	1995.	Mag.rehab.educ	VSS	Na određeno vrijeme	0
4.	B. M.	1978.	Odgajatelj predškolske djece	VŠS		21
5.	B. I. R.	1970.	Prof. defektolog	VSS		19
6.	B. I.	1985.	Prof. defektolog	VSS		7
7.	B. M.	1975.	Medicinska sestra	SSS		25
8.	B. B. H.	1976.	Prof. def.-logoped	VSS		19
9.	B. A.	1974.	Spremačica	SSS	Na određeno vrijeme, zamjena	12
10.	B. T.	1977.	Mag.defektolog	VSS		13
11.	C. M.	1987.	Mag.rehab.educ	VSS		3
12.	C. J. D.	1969.	Akademski slikar	VSS		20
13.	C. D.	1971.	Prof. psiholog	Mr.sc.		18
14.	Đ. A.	1966.	Akademski kipar	VSS		31
15.	G. T.	1985.	Prof. defektolog	VSS		8
16.	G. L. S.	1981.	Prof. def.-logoped	VSS	Bolovanje/roditeljni dopust	14

17.	I. J.	1986.	Prof.	VSS	Na određeno vrijeme	2
18.	J.-M. S.	1976.	Medicinska sestra	SSS		23
19.	J. A.	1978.	Univ.spec.educ.r eh	Univ.spe c.		17
20.	J.-Š. M.	1970	Medicinska sestra	SSS		30
21.	J. M.	1984.	Učiteljica razredne nastave	VSS	Na određeno vrijeme	9
22.	J. M.	1994.	Učiteljica razredne nastave	VSS	Na određeno vrijeme	1
23.	K. S.	1973.	Prof. defektolog	VSS		18
24.	K. Z.	1977.	Učiteljica razredne nastave	VSS	Na određeno vrijeme, zamjena	12
25.	K. A.	1969.	Prof. glazbene kulture	Mr.sc.		21
26.	K. V.	1979.	Voditelj računovodstva, dipl.oec.	VSS		13
27.	K. V.	1978.	Medicinski tehničar	SSS		18
28.	K. M.	1971.	Prof. kineziolog	VSS		21
29.	M. M.	1956.	Vozač	SSS		21
30.	M. M.	1974.	Medicinska sestra, spremačica	SSS		22
31.	M. K.	1980.	Tajnik, dipl. pravnik	VSS		11
32.	M. L.	1983.	Učiteljica razredne nastave	VSS	Na određeno vrijeme	11
33.	M. V.	1959.	Kuharica	VKV		39
34.	M. M.	1978.	Prof. reh.	VSS		14
35.	M. I.	1971.	Domar-vozač	SSS		24
36.	M. T.	1974.	Mag.defektolog	VSS		20
37.	P. I.	1981.	Dipl.teolog.	VSS	Na određeno vrijeme, zamjena	1

38.	P. E.	1971.	Prof. defektolog	VSS		21
39.	P. I.	1975.	Radni terapeut	VŠS		18
40.	P. A.	1971.	Prof. kineziolog	VSS		17
41.	P. K.	1989.	Mag.rehab.educ	VSS	Na određeno vrijeme	1
42.	R. A.	1983.	Mag.soc.	VSS	Na određeno vrijeme, zamjena	5
43.	S. I.	1975.	Mag.defektolog	VSS	Na određeno vrijeme	5
44.	Š. N.	1971.	Prof. defektolog	VSS		11
45.	Š.–E. D.	1980.	Zdravstveni radnik	SSS		18
46.	Š. I. M.	1990.	Mag.soc.	VSS	Na određeno vrijeme	1
47.	V. S.	1957.	Učitelj tjelesno – zdravstvene kulture	VŠS		32
48.	V. A.	1987.	Mag. Soc.ped.	VSS	Bolovanje/rođiljni dopust	2

3.2. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

3.2.1.Podaci o voditeljima odgojno-obrazovnih skupina

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne	Mentor-savjetnik
-----------	---------------	--------	-----------------	------------------

			spreme	
1.	B. K.	Dipl. učitelj	VSS	
2.	B. A.-C.	Mag.rehab.educ	VSS	
3.	B. M.	Odgajatelj predšolske djece	VŠS	
4.	B. I. R.	Prof. defektolog	VSS	
5.	B. I.	Prof. defektolog	VSS	
6.	B. T.	Mag.def.	VSS	
7.	C. M.	Mag.rehab.educ	VSS	
8.	G. T.	Prof. defektolog	VSS	
9.	I. J.	Prof. pov.	VSS	
10.	K. S.	Prof. defektolog	VSS	
11.	M. L.	Mag. def.	VSS	
12.	M. M.	Prof. defektolog	VSS	
13.	M. T.	Mag. def.	VSS	
14.	P. K.	Mag.rehab.educ	VSS	
15.	S. I.	Mag.def.	VSS	

3.2.2. Podaci o voditeljima PSP-a

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	J. M.	Mag. prim.educ	VSS	
2.	K. Z.	Dipl. učitelj	VSS	
3.	P. E.	Prof. defektolog	VSS	
4.	Š. N.	Prof. defektolog	VSS	
5.	Š. I. M.	Mag.soc	VSS	

3.2.3. Podaci o učiteljima – terapeutima; vjeroučiteljima

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	B. S.	Prof. vjeroučitelj	VSS	mentor
2.	C. J. D.	Akademski slikar	VSS	mentor
3.	K. A.	Prof. glazbene kulture	Mr.sc	mentor
4.	K. M	Prof. kineziolog	VSS	
5.	P. I.	Dipl.teolog	VSS	
6.	V. S.	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	VŠS	

3.2.4. Podaci o učiteljima radnih aktivnosti odraslih korisnika

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Đ. A.	Akademski kipar	VSS	
2.	J. M.	Učiteljica razredne nastave	VSS	
3.	P. I.	Radni terapeut	VŠS	
4.	P. A.	Prof. kineziolog	VSS	
5.	R. A.	Mag.soc.	VSS	

3.2.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	B. B. H.	Prof. logoped	VSS	Logoped	mentor
2.	C. D.	Prof. psiholog	Mr. sp	Psiholog	
3.	J. A.	Univ.spec.educ. rehab.	VSS	Ravnateljica	

3.2.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Redni broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	B. A.-C.	Mag.rehab.educ	Učitelj rehabilitator	9. studenog 2018.	Edita Perišić
2.	P. K.	Mag.rehab.educ	Učitelj rehabilitator	9. studenog 2018.	Beljan Ivančić Ruža

3.3. Podaci o ostalim radnicima škole

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme
1.	Š. E. D.	Zdravstveni radnik	SSS
2.	M. I.	Domar	SSS
3.	M. V.	Kuharica	VKV
4.	M. K.	Tajnica	VSS
5.	M. M.	Vozač	SSS
6.	B. A.	Spremačica	SSS
7.	K. V.	Medicinski tehničar	SSS
8.	K. V.	Računovotkinja	VSS
9.	J. Š. M.	Medicinska sestra	SSS
10.	J. M. S.	Medicinska sestra	SSS
11.	B. M.	Medicinska sestra	SSS

3.4. Tjedna zaduženja djelatnika u odgojno – obrazovnom procesu

Redni Broj	Ime i prezime	Zvanje	Poslovi	Tjedno zaduženje
1.	B. K.	Dipl. učitelj	Voditelj 12. OOS	24 N + 16 P
2.	B. S.	Prof. vjeroučitelj	Vjeronauk	24 N + 16 P
3.	B. A.-C.	Mag.rehab.educ	Voditelj 1. OOS	24 N + 16 P
4.	B. M.	Odgajatelj predškolske djece	Voditelj 2. OOS	24 N + 16 P
5.	B. I. R.	Prof. defektolog	Voditelj 6. OOS	24 N + 16 P
6.	B. I.	Prof. defektolog	Voditelj 8. OOS	24 N + 16 P
7.	B. B. H.	Prof. logoped	Logoped	25 N + 15 P
8.	B. T.	Mag.def.	Voditelj 5. OOS	24 N + 16P
9.	C. M.	Mag.rehab.educ	Voditelj 7. OOS	24 N + 16 P
10.	C. J. D.	Akademski slikar- grafičar	Likovna terapija	22 N + 18 P
11.	C. D.	Prof. psihologije	Psiholog	25 N + 15 P
12.	Đ. A.	Akademski kipar	Voditelj 2. skupine RA	25 N +15 P
13.	G. T.	Prof. defektolog	Voditelj 4. OOS	24 N + 16 P
14.	I. J.	Prof. pov.	Voditelj 11. OOS	24 N + 16 P
15.	J. M. S.	Medicinska sestra	Suradnik u nastavi	40
16.	J. A.	Univ.spec.educ.reh ab.	Ravnateljica	40
17.	J. Š. M.	Medicinska sestra	Suradnik u nastavi	40
18.	J. M.	Učiteljica razredne nastave	Voditelj 4. skupine RA	24 N +16 P
19.	J. M.	Mag. prim.educ.	Voditelj 2. skupine PSP-a	25 N +15 P
20.	K. S.	Prof. defektolog	Voditelj 14. OOS	24 N + 16 P
21.	K. Z.	Dipl. učitelj	Voditelj 5. skupine PSP-a	25 N +15 P

Napomena:

22.	K. A.	Prof. glazbene kulture	Glazbena terapija	22 N + 18 P
23.	K. V.	Medicinski tehničar	Suradnik u nastavi	40
24.	K. M.	Prof. kineziolog	Kineziterapija	24 N + 16 P
25.	M. L.	Mag. def.	Voditelj 10. OOS	24 N + 16 P
26.	M. M.	Prof. defektolog	Voditelj 13. OOS	24 N + 16 P
27.	M. T.	Mag. def.	Voditelj 9. OOS	24 N + 16 P
28.	P. E.	Prof. defektolog	Voditelj 4. skupine PSP-a	25 N +15 P
29.	P. I.	Radni terapeut	Voditelj 3. skupine RA	24 N +16 P
30.	P. A.	Prof. kineziolog	Voditelj 1. skupine RA	24 N +16 P
31.	P. K.	Mag.rehab.educ	Voditelj 3. OOS	24 N + 16 P
32.	R. A.	Mag.soc.	Voditelj 6. skupine PSP-a	25 N+15 P
33.	S. I.	Mag. def.	Voditelj 15. OOS	24 N + 16 P
34.	Š. N.	Mag. def.	Voditelj 3. skupine PSP-a	25 N+15 P
35.	Š. – E. D.	Njegovateljica	Suradnik u nastavi	40
36.	Š. I. M.	Mag.soc.	Voditelj 1. skupine PSP-a	25 N +15 P
37.	V. S.	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	Organizirano provođenje slobodnog vremena	12 N + 8 P

- 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

3.5. Tjedna zaduženja ostalih djelatnika

Redni Broj	Ime i prezime	Zvanje	Poslovi	Tjedno zaduženje
1.	M. V.	Kuharica	VKV	40
2.	B. A.	Spremačica	SSS	40
3.	M. I.	Domar	SSS	40
4.	M. M.	Vozač	SSS	40
5.	M. K.	Tajnica	VSS	20
6.	K. V.	Računovotkinja	VSS	40

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. Podaci o odgojno – obrazovnim skupinama

Školske godine 2019./20. u Centar za autizam Split upisana su 72 polaznika. Polaznici su podijeljeni u petnaest odgojno-obrazovnih skupina, i četiri skupine radnih aktivnosti

4.1.1. Odgojno – obrazovne skupine osnovnoškolske dobi

Skupina	Učenika	Žensko	Muško	Prehrana			Putnika		PSP	Ime i prezime voditelja
				doručak	ručak	užina	kombi	mini bus		
7-10 g	3	-	3				-			B. A. C.
7-10 g	3	1	2							B. M.
7-10 g	3	1	2							P. K.
7-10 g	3		3							G. T.
7-10 g	3		3							B. T.
Ukupno	15	2	13							
10-12	3	2	1							B. I. R.
10-12	3		3							B. I.
Ukupno	6	2	4							
12-15	4	1	3							M. T.
12-15	4	1	3							M. L.
Ukupno	8	2	6							
15-18	3		3							I. J.
15-18	3		3							M. M.
JUkupno	6		6							
18-21	3		3							B. K.
18-21	4		4							K. S.
18-21	3		3							S. I.
Ukupno	10		10							

4.2. Podaci o skupinama produženog stručnog postupka (PSP-a)

Napomena: S.V. - 12 sati tjedno vodi ORGANIZIRANO PROVOĐENJE SLOBODNOG VREMENA (plivanje, jahanje, kuglanje, šetnje i drugi oblici rekreacije za sve skupine).

Skupina PSP	Broj učenika	Voditelji
1.	5	J. M.
2.	5	K. Z.
3.	5	P. E.
4.	8	R. A.
5.	5	Š. N.
6.	5	Š. I. M.
Ukupno	32	

4.3. Skupine radnih aktivnosti odraslih korisnika

Skupina	Broj učenika	Voditelj	Pomoćnici u nastavi	Medicinsko osoblje
1.	7	Đ. A.		
2.	5	J. M.		
3.	5	P. I.		
4.	7	P. A.		

4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE	BROJ SKUPINA	BROJ UČENIKA
ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA (7 – 10 godina)	5	15
ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA (10-12 godina)	2	6
ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA (12-15 godina)	2	7
ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA (15-18 godina)	2	7
ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA (18-21 godina)	4	13
SKUPINA RADNIH AKTIVNOSTI (odrasli korisnici)	4	24
Ukupno	19	72

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

U školskoj godini 2019./20. radno vrijeme Centra za autizam Split je od 07.00 do 18.00 sati.

	OD-DO	SADRŽAJ
JUTARNJA SMJENA	07.30 – 08.00	Dežurstvo, dolazak učenika i prijem
	08.00 - 09.00	Odgojno-obrazovni sadržaji (1. dio) +PSP
	09.00 - 09.30	Doručak

POPODNEVNA SMJENA	09.30 - 11.45	Odgojno-obrazovni sadržaji (2. dio)+PSP
	11.45 - 12.15	Ručak
	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 2019./20. u Centru za autizam Split provodit će se dva oblika odgojno obrazovnog i rehabilitacijskog rada:

1. Program odgoja i osnovnog školovanja učenika s autističnim poremećajima
2. Program rehabilitacije odraslih osoba s autističnim poremećajima (ovaj program se provodi za 18 korisnika iznad 21. godine života budući na državnoj razini nije riješeno pitanje daljnjeg obrazovanja – rehabilitacije odraslih osoba sa autizmom).

4.5.1. Tjedni i godišnji broj sati po oblicima odgojno – obrazovnog rada (OŠ 7-15)

Odgojno-obrazovno Područje	Uzrast polaznika		
	7 – 10 godina	10 – 12 godina	12 – 15 godina
Tjelesno-zdravstvena kultura	5	5	4
Komunikacija	5	5	4
Briga o sebi	5	4	3
Socijalizacija	2	3	3

Psihomotorika	4	4	-
Radni odgoj	-	-	6
Učenik i njegova okolina	2	2	3
Razvoj kreativnosti (likovna i glazbena kultura)	2	2	2
Ukupno sati tjedno	25	25	25

4.5.2. Tjedni i godišnji broj sati po oblicima odgojno – obrazovnog rada

7- 10 god. (1., 2., 3., 4. i 5. OOS)				
o-o područje	Tjedno	I. polugodište	II. polugodište	Godišnje
Komunikacija	5	75	110	185
tjelesno – zdravstvena kultura	5	75	110	185
briga o sebi	5	75	110	185
socijalizacija	2	30	44	74
psihomotorika	4	60	88	148
učenik i njegova okolina	2	30	44	74
razvoj kreativnosti (likovna i glazbena kultura)	2	30	44	74
ukupno	25	375	550	925

10 -12 god. (6,7 OOS)				
o-o područje	Tjedno	I. polugodište	II. polugodište	Godišnje
komunikacija	5	75	110	185
tjelesno – zdravstvena kultura	5	75	110	185
briga o sebi	4	60	88	148
socijalizacija	3	45	66	111
psihomotorika	4	60	88	144
učenik i njegova okolina	2	30	44	74
razvoj kreativnosti (likovna i glazbena kultura)	2	30	44	74
ukupno	25	375	550	925

12 – 15 god. (8. i 9. OOS)				
o-o područje	Tjedno	I. polugodište	II. polugodište	Godišnje
komunikacija	4	60	88	148
tjelesno – zdravstvena kultura	4	60	88	148
briga o sebi	3	45	66	111
socijalizacija	3	45	66	111
radni odgoj	6	90	132	222
učenik i njegova okolina	3	45	66	111
razvoj kreativnosti (likovna i glazbena kultura)	2	30	44	74
ukupno	25	375	550	925

15 – 18 god. (10., 11. i 12. OOS)				
	Tjedno	I. polugodište	II. polugodište	Godišnje
komunikacija	3	45	66	111
tjelesno – zdravstvena kultura	3	45	66	111
briga o sebi	2	30	44	74
socijalizacija	2	30	44	74
učenik i radna okolina	2	30	44	74
radno osposobljavanje	10	150	220	370
organizirano provođenje slobodnog vremena	3	45	66	110
ukupno	25	375	550	925

18 – 21 god. (13., 14. i 15. OOS)				
	Tjedno	I. polugodište	II. polugodište	Godišnje
komunikacija	3	45	66	111
tjelesno – zdravstvena kultura	3	45	66	111
briga o sebi	2	30	44	74
socijalizacija	2	30	44	74
učenik i radna okolina	2	30	44	74
radno osposobljavanje	10	150	220	370
organizirano provođenje slobodnog vremena	3	45	66	110
ukupno	25	375	550	925

4.5.3. Plan posebnog programa (radno osposobljavanje 15-21 g.)

Odgojno-obrazovno područje	Dob
	15 – 21 godina
Tjelesno-zdravstvena kultura	3
Komunikacija	3
Briga o sebi	2
Socijalizacija	2
Učenik i radna okolina	2
Radno osposobljavanje	10
Organizirano provođenje slobodnog vremena	3
Ukupno sati tjedno	25

4.5.4. Plan produženog stručnog postupka (PSP-a)

PODRUČJE PSP-a	TJEDNA OPTEREĆENJ A PO SKUPINI	I. polugodište	II. polugodište	Godišnje
1. Dodatni rehabilitacijski program	10 sati	150	220	370
2. Slobodno organizirano vrijeme (igra i rekreacija)	8 sati	120	176	296
3. Aktivnosti vezane uz odgojno-obrazovna područja	7 sati	105	154	259
Ukupno:	25 sati	375	550	925

OBLICI INDIVIDUALNOG RADA:				
Kineziterapija	2 sata	30	44	74
Glazboterapija	2 sata	30	44	74
Likovna terapija	2 sata	30	44	74
Ukupno:	6 sati	90	132	222

4.5.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

OOS	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
7 - 10 g.	15	5	B. SL (P. I)	2	74
10 – 12 g.	6	2	-//-	2	74
12 – 15 g.	7	2	-//-	2	74
15 – 18 g.	8	3	-//-	1	37
18 – 21 g.	7	2	-//-	1	37

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

Prema ovom planu i programu rada nastaviti će s radom tri skupine radnih aktivnosti za odrasle osobe s autizmom, koje su do sada bili naši polaznici. Završetkom adaptacije prostora u Ulici sedam Kaštela 8, ovi polaznici bi dobili posebne prostorije 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				
a) radna terapija	10	5	5	-
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

4.5.6. Godišnji kalendar rada Centra

K A L E N D A R		
	POČETAK	KRAJ
Nastavna godina	9. rujna 2019.	17. lipnja 2020.
I. polugodište	09. rujna 2019	20. prosinca 2019.
II. polugodište	13. siječnja 2020.	17. lipnja 2020.
Zimski odmor učenika	23. prosinca 2019.	10. siječnja 2020.
Proljetni odmor učenika	10. travnja 2020.	17. travnja 2020.
Ljetni odmor učenika	18. lipnja 2020.	do početka sljedeće nastavne godine

POLUGODIŠTE	MJESEC	BROJ DANA			PRAZNICI I VAŽNIJI DATUMI
		RADNI	NASTAVNI	NERADNI DANI, PRAZNICI I BLAGDANI	
I.	IX.	21	16	9	09. rujan - početak nastavne godine
	X.	22	22	9	5. listopada – Svjetski dan učitelja 8. listopada – Dan neovisnosti 16. listopada - Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	20	10	1. studeni - Svi sveti
	XII.	20	15	11	3. prosinac – Dan osoba s posebnim potrebama 6. prosinac – Sv. Nikola 20. prosinac – završni dan I. polugodišta 23. prosinac - početak zimskog odmora učenika 25. prosinac – Božić 26. prosinac – Sv. Stjepan
II.	I.	21	15	10	1. siječanj - Nova godina 6. siječanj - Sveta tri kralja 13. siječanj – prvi nastavni dan II. polugodišta
	II.	20	20	9	14. veljača – Valentinovo
	III.	22	22	9	07. ožujak – Dan škole

	IV.	21	16	9	2. travnja – Svjetski dan svjesnosti o autizmu 12. travnja – Uskrs 13. travnja - Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	11	1. svibanj – Praznik rada 7. svibanj – proslava Sv. Dujma
	VI.	19	12	11	11. lipanj – Tijelovo 17. lipanj – posljednji nastavni dan 18. lipanj – početak ljetnog odmora učenika 22. lipanj - Dan antifašističke borbe 25. lipanj – Dan državnosti
	VII.	23	0	8	
	VIII.	20	0	11	5. kolovoz – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. kolovoz – Velika Gospa 31. kolovoz – završetak školske 2019./2020. godine

NASTAVNI RADNI DANI PO TJEDNIMA I MJESECIMA						
MJESEC	ponedjeljak	Utorak	srijeda	četvrtak	petak	ukupno
Rujan	4	3	3	3	3	16
Listopad	4	4	5	5	4	22
Studen	4	4	4	4	4	20
Prosinac	3	3	3	3	3	15
Siječanj	3	3	3	3	3	15
Veljača	4	4	4	4	4	20
Ožujak	5	5	4	4	4	22
Travanj	3	3	4	4	2	16
Svibanj	4	4	4	4	4	20
Lipanj	3	3	3	1	2	12
UKUPNO	37	36	37	35	33	178

NASTAVNI RADNI DANI		NASTAVNI RADNI TJEDNI	
I. polugodište	II. polugodište	I. polugodište	II. polugodište
73	105	15	22
178		37	
UKUPNO		UKUPNO	

4.5.7. Prijevoz učenika

Školske godine 2019./20. organizirat će se prijevoz 18 učenika s kombi vozilima Centra, u međugradskom prijevozu biti će 24 učenika i pratitelja, 2 učenika dolazit će individualnim prijevozom (osobnim automobilom) roditelja kao pratitelja.

VOZILO	BROJ DJECE				PRATNJA	POLAZA K JUTRO	POLAZAK POPODNE
	A SMJENA		B SMJENA				
	JUTRO	POPODNE	JUTRO	POPODNE			
1 (kombi)	5	5	6	5	Medicinsko osoblje (1)	6:00	16:45
2 (mini bus)	8	7	7	6	Medicinsko osoblje (1)	6:00	16:45

Osim svakodnevnog prijevoza učenika, tijekom radnog tjedna, postoje i potrebe korištenja našeg kombi vozila za slijedeće aktivnosti:

- kuglanje – srijedom od 14.15-15.45
- plivanje – ponedjeljkom i četvrtkom od 14.15-15.45 sati.

5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST CENTRA

sadržaj	nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Žive jaslice	P. I.	prosinac
Prodajni štand učeničkih radova i prigodnih čestitki za Božić i Uskrs („City One“ , „Joker“ i Marmontovoj ulici).	K. S.	Prosinac, travanj
Dan škole, izložba korisnika u Info zoni	C. J. D.	travanj
Obilježavanje Dana svjesnosti o autizmu u suradnji s udrugama roditelja kroz medijske istupe, te volonterske akcije podizanja svjesnosti o autizmu.	J. A. + UV	Ožujak, travanj
Odlazak učenika u Gradsko kazalište lutaka, Hrvatsko narodno kazalište i kino.	voditelji	Tijekom godine

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.

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.

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.

Opis edukacije	Vrijeme realizacije
Uporaba standardizirane procjene ABLIS-R za izradu IEPova	rujan
Uporaba PAGES testa za izradu IEPa	listopad
Odgojno obrazovno uključivanje	listopad
Osnove razvoja djeteta	listopad
Podrška u učenju i ponašanju	studen
PECS i ICT tehnologija u radu	prosinac
Županijska stručna vijeća	tijekom godine

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

U suradnji sa „Udrugom za autizam Split“, tijekom rujna organizira se izlet sa odraslim korisnicima Centra u Zagreb, te odlazak u Vrliku skupa s volonterima.

Tijekom listopada planiran je odlazak učenika na Državno prvenstvo u plivanju za osobe s intelektualnim poteškoćama.

Tijekom prosinca planiran je odlazak učenika na Božićni turnir u kuglanju za osobe s intelektualnim poteškoćama i Božićne sportske igre Centar Rudine –Mir.

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

Ove školske godine, planiramo organizirati 2 poludnevna i 1 cjelodnevni izlet, zimovanje (ili višednevni izlet), te terensku nastavu.

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 organizaciji.

10. SURADNJA S RODITELJIMA

Voditelji odgojno-obrazovnih skupina i terapeuti održavaju redovite konzultacije za roditelje jednom tjedno 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 IEPova.

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

11. POKAZATELJI KVALITETE PROGRAMA AUTIZMA - SAMOVREDNOVANJE

PKPA je razijen 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.

12. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH KOLEGIJALNIH TIJELA

12.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole za šk. god. 2019./2020.	Ravnatelj i ŠO
	Usvajanje Financijskog plana za 2019./2020.	Ravnatelj i ŠO
	Usvajanje Školskog kurikulumuma za 2019./2020. 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 2019. god.	Ravnatelj i ŠO
	Usvajanje rezultata inventure za 2019. 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 2019.	Ravnatelj i ŠO

12.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	Usvajanje prijedloga Školskog kurikulumu za šk. god. 2019./2020.	Ravnatelj i UV
	Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2019./2020.	Ravnatelj i UV
	Usvajanje Izvješća o realizaciji god. plana i programa rada Škole i školskog kurikulumu za šk. god. 2018./2019.	Ravnatelj i UV
prosinac, ožujak, lipanj	Analiza uspjeha u učenju prema IEP	Ravnatelj, RV i UV
kolovoz, prosinac, travanj	Usvajanje plana stručnog usavršavanja za 2019./2020.	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 2019./2020. šk. god.	Ravnatelj i UV
kolovoz	Usvajanje prijedloga o organizaciji rada škole za 2020./2021. šk. god. i zaduženja učitelja i stručnih suradnika	Ravnatelj i UV

12.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

12.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	Konstituirajuća sjednica	Ravnatelj i članovi VR
	Daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2019./2020.	
	Raspravlja o Izvješću ravnatelja o Realizaciji školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2019./2020.	
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

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada Centra za autizam Split 1.2. Izrada plana i programa ravnatelja 1.3. Izrada školskog kurikuluma 1.4. Izrada razvojnog plana i programa Centra 1.5. Planiranje i programiranje rada Školskog i Učiteljskog vijeća 1.6. Prijedlog plana i zaduženja učitelja 1.7. Planiranje i organizacija školskih projekata 1.8. Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja 1.9. Planiranje nabave 1.10. Ostali poslovi	ST i UV i ravnateljica " " " " " " "i računovođa "	rujan " listopad cijela god. listopad cijela god. cijela god. rujan, list.stu. rujan cijela god.
II. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE		
2.1. Izrada godišnjeg kalendara rada škole 2.2. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja 2.3. 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 2.4. Organizacija prijevoza i prehrane učenika 2.5. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija 2.6. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela 2.7. Organizacija i koordinacija upisa učenika 2.8. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika 2.9. Ostali poslovi	ravnateljica " i UV " i računovođa " " " " "	rujan ", listopad " " " cijela god. rujan rujan, pros. ožu. .lip. cijela god.

III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole	"	
3.2 Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	"	
3.3 Praćenje rada školskih povjerenstava	"	
3.4 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	"	
3.5 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	"	
3.6 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	"	
3.7 Ostali poslovi	"	
IV. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELA		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	ravnateljica	cijela god.
4.2. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	"	"
4.3 Ostali poslovi	"	"
V. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM OSOBLJEM		
5.1. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	ravnatelj	cijela god.
5.2. Uvid u nastavni proces	"	"
5.3 Održavanje stručnih timova te supervizija IEPova	"	"
5.4 Briga o sigurnosti, pravima i obavezama učenika	"	"
5.5 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih radnika škole	"	"
5.6 Briga o sigurnosti, pravima i obavezama svih radnika	"	"
5.7 Savjetodavni rad s roditeljima/ individualno i skupno	"	"
5.8 Ostali poslovi	"	"
VI. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		

6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	ravnatelj,tajni	cijela god.
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	ca	"
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	"	"
6.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	"	"
6.5 Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	"	"
6.6 Poslovi zastupanja Centra	"	"
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	", računovođa	"
6.8 Izrada financijskog plana škole	", "	rujan, list.stud
6.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	"	
6.10 Javna nabava i bagatelna nabava	"	
6.11 Upoznavanje sa završnim računom	"	velj.rujan
6.12 Sastavljanje, održavanje i arhiviranje svih izvješća, zapisa i drugih dokumenata koji su zakonski potrebni ili administrativno korisni	"	cijela god.
6.13 Razvijanje i održavanje kompletne i kumulativne pojedinačne evidencije o djeci koja su upisana u odgojno obrazovne skupine	"	
6.14 Pisanje i praćenje EU projekata za dodjelu bespovratnih sredstava u suradnji sa osnivačem	"	
6.15 Ostali poslovi	"	
VII. SURADNJA S USTANOVAMA, UDRUGAMA I DR.INSTITUCIJAMA		
7.1 Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	ravnateljica	cijela god.
7.2 Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	"	"
7.3 Suradnja s Uredom državne uprave	"	"
7.4 Suradnja s osnivačem	"	"
7.5 Suradnja sa Županijom	"	"
7.6 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	"	"
7.7 Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	"	"
7.8 Suradnja sa CZA Osijek, Rijeka i Zagreb	"	"
7.9 Suradnja sa Udrugom za autizam Split i ostalim udrugama	"	"
7.10 Suradnja i koordinacija s domovima i ustanovama koje skrbe o osobama s PSA	"	"
7.11 Suradnja s ravnateljima osnovnih i srednjih škola u svrhu ostvarivanja inkluzije i integracije	"	"
7.12 Pomoć u zapošljavanju, odabiru i preporuci za zapošljavanje osoba s PSA ako za to postoje adekvatni uvjeti	"	"

VIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a 8.2 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi 8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, udruga 8.4 Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature, pravnih propisa 8.5 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 8.6 Ostala stručna usavršavanja	ravnateljica " " " " " " "	cijela god. " " " " " " "
IX. OSTALI SPECIFIČNI POSLOVI RAVNATELJA		

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

14. PLAN RADA UČITELJA - REHABILITATORA

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

	- Praćenje razvoja i napredovanje učenika - Planiranje izvanučioničke nastave na nivou razreda ili odgojno – obrazovne skupine te na nivou škole - Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu		rujan, prosinac, lipanj i tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine rujan Kolovoz, rujan
	III. PLANIRANJE RADA SVIH UČITELJA	- Sudjelovanje na sjednicama učiteljskih vijeća - Sudjelovanje u provođenju razrednih projekata te projekata na nivou škole u skladu s Školskim kurikulumom za šk. god. 2019./2020. - Sudjelovanje u provođenju pedagoške, defektološke opservacije učenika - Sudjelovanje u kulturnoj javnoj djelatnosti škole - Briga o nastavnim sredstvima i pomagalicama te o uređenju učionice	učitelji tijekom nastavne godine rujan i tijekom nastavne godine rujan i tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine

	- Izrada pisanih dnevnih i tjednih priprava na neposredni rad		tijekom nastavne godine
IV. OSOBNO USAVRŠAVANJE	- 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	- 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	- Dežurstvo tijekom nastavnog radnog dana za vrijeme velikog odmora te prije ili nakon 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		
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada (GPPR) psihologa 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Centra zajedno s ostalim članovima stručnog tima (ST) 1.3. Pomoć voditeljima skupina (VS) pri izradi programa rada 1.4. Izrada individualnih programa za djecu	psiholog ravnateljica, članovi ST " psiholog	rujan " " ", listopad
II. SPECIFIČNI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
2.1. Poslovi upisa i prijema djece u Centar 2.1.1. Suradnja s različitim institucijama u gradu (vrtići, škole, CZSS, udruge, itd.) 2.1.2. Sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva za upis djece u Centar 2.1.3. Prikupljanje i obrada podataka o djetetu, uvid u prethodnu dokumentaciju 2.1.4. Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih i ostalih podataka o djetetu 2.1.5. Poslovi kod upisa djece u Centar: inicijalni susreti, testiranje djece 2.1.6. Pomoć tek pridošloj djeci u adaptaciji na razne aktivnosti u skupini i Centru 2.1.7. 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 " " " " " "

2.2. Praćenje realizacije odgojno-obrazovnih procesa 2.2.1. Prikupljanje, nabavka i izrada novih instrumenata i tehnika za praćenje polaznika 2.2.2. Prisustvovanje u svim oblicima odgojno-obrazovnog rada skupina 2.2.3. Sudjelovanje u radu stručnog tima vezano za praćenje odgojno-obrazovnih procesa te statusa djece i odraslih polaznika 2.2.4. Praćenje djece i odraslih polaznika u suradnji s njihovim roditeljima/starateljima	psiholog psiholog, VS članovi ST psiholog	tijekom god. " " "
III. SVAKODNEVNI RAD S POLAZNICIMA I RODITELJIMA		
3.1. Prikupljanje podataka o polaznicima dobivenih u suradnji s voditeljima skupina, terapeutima i medicinskim osobljem 3.2. Individualni i grupni tretman učenika i polaznika Centra 3.2.1. Pružanje čuvstvene podrške polaznicima 3.2.2. Rad na podizanju motivacije u radu polaznika 3.2.3. Ispitivanje i unaprjeđivanje raznih psihomotornih sposobnosti, znanja, vještina i pozitivnih navika 3.2.4. Osposobljavanje djece za samostalan rad 3.2.5. Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi i samopoštovanja polaznika 3.3. Rad s roditeljima (prikupljanje podataka o djeci, konzultacije, savjetodavni razgovori, svakodnevno informiranje roditelja - obavijesti o mogućnostima djece, rezultatima testiranja, itd.)	psiholog, VS članovi ST psiholog " " " " " " "	tijekom god. " " " " " " "
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1. Konstantno stručno usavršavanje (nabavka i praćenje stručne literature, kontakti s HPK, pohađanje stručnih skupova) 4.2. Praćenje, korištenje i demonstracija suvremenih nastavnih instrumenata, tehnika, metoda i didaktičkog materijala (novi testovi, upitnici, e-matica i dr.)	psiholog "	tijekom god. "

V. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI		
5.1. Vođenje dokumentacije o djeci i vlastitom radu	psiholog	tijekom god.
5.2. Pisanje nalaza i mišljenja o polaznicima (na zahtjev roditelja, za razna vještačenja)	"	"
5.3. Izvještaj o radu psihologa	"	srpanj
5.4. Dežurstva	"	tijekom god.
5.5. Vođenje e-matice škole	"	"
5.6. Mogući projekti i istraživanja	", ?	"
5.6.1. Odabir problema za istraživanje	"	"
5.6.2. Realizacija projekta	"	"
5.6.3. Evaluacija projekta i daljnje mogućnosti	"	"
5.7. Nepredvidivi poslovi	psiholog	"

16. PLAN RADA LOGOPEDA

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada (GPPR) logopeda 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Centra zajedno s ostalim članovima stručnog tima (ST) 1.3. Pomoć voditeljima skupina (VS) pri izradi programa rada 1.4. Izrada individualnih programa za djecu	logoped ravnateljica, članovi ST logoped	rujan " " ", listopad
II. SPECIFIČNI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
2.1. Poslovi upisa i prijema djece u Centar 2.1.1. Suradnja s različitim institucijama u gradu (vrtići, škole, CZSS, udruge, itd.) 2.1.2. Sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva za upis djece u Centar 2.1.3. Prikupljanje i obrada podataka o djetetu, uvid u prethodnu dokumentaciju 2.1.4. Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih i ostalih podataka o djetetu 2.1.5. Poslovi kod upisa djece u Centar: inicijalni susreti, testiranje djece 2.1.6. Pomoć tek pridošloj djeci u adaptaciji na razne aktivnosti u skupini i Centru 2.1.7. 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 2.2.1. Prikupljanje, nabavka i izrada novih instrumenata i tehnika za praćenje polaznika 2.2.2. Prisustvovanje u svim oblicima odgojno-obrazovnog rada skupina 2.2.3. Sudjelovanje u radu stručnog tima vezano za praćenje odgojno-obrazovnih procesa te statusa djece i odraslih polaznika	logoped logoped, VS članovi ST	tijekom god. " "

2.2.4. Praćenje djece i odraslih polaznika u suradnji s njihovim roditeljima/starateljima	logoped	"
III. SVAKODNEVNI RAD S POLAZNICIMA I RODITELJIMA		
3.1. Prikupljanje podataka o polaznicima dobivenih u suradnji s voditeljima skupina, terapeutima i medicinskim osobljem 3.2. Individualni tretman učenika i polaznika Centra 3.3. Rad s roditeljima (prikupljanje podataka o djeci, konzultacije, savjetodavni razgovori, svakodnevno informiranje roditelja - obavijesti o mogućnostima djece, rezultatima testiranja, itd.)	logoped, VS članovi ST "logoped " '	tijekom god. " " " "
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1. Konstantno stručno usavršavanje (nabavka i praćenje stručne literature, kontakti s LK, pohađanje stručnih skupova) 4.2. Praćenje, korištenje i demonstracija suvremenih nastavnih instrumenata, tehnika, metoda i didaktičkog materijala (novi testovi, upitnici, e-matica i dr.)	logoped "	tijekom god. "
V. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI		
5.1. Vođenje dokumentacije o djeci i vlastitom radu 5.2. Pisanje nalaza i mišljenja o polaznicima (na zahtjev roditelja, za razna vještačenja) 5.3. Izvještaj o radu logopeda 5.4. Dežurstva 5.5. Mogući projekti i istraživanja 5.5.1. Odabir problema za istraživanje 5.5.2. Realizacija projekta 5.5.3. Evaluacija projekta i daljnje mogućnosti 5.6. Nepredvidivi poslovi	logoped " " " ", ? " " " logoped	tijekom god. " srpanj tijekom god. " " " " "

17. 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 tima (ST) 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		
1. Individualni razgovori s roditeljima (dnevno, tjedno)		tijekom god.
II. SPECIFIČNI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
1. Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog proces 1.1. Sudjelovanje u radu stručnog tima vezano za praćenje odgojno-obrazovnog procesa 1.2. Nabava novog materijala, sredstava i pomagala za likovni rad 1.3. Arhiviranje likovnih uradaka i osmišljavanje likovne zbirke 2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole		tijekom god.
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1. Konstantno stručno usavršavanje 1.1. Praćenje stručne literature 1.2. Pohađanje stručnih skupova i edukacija 1.3. Praćenje i korištenje suvremenih nastavnih metoda i didaktičkog materijala		tijekom god.
V. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI		
1. Vođenje dokumentacije o djeci i vlastitom radu 2. Dežurstva 3. Mogući projekti i istraživanja 4. Nepredvidljivi poslovi		tijekom god.

18. PLAN RADA GLAZBENOG TERAPEUTA

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada (GPPR) glazbene terapije 1.2. Suradnja s voditeljima skupine pri izradi programa rada 1.3. Izrada individualnih programa za djecu	glazbeni terapeut ravnateljica, članovi ST	rujan listopad
II. SPECIFIČNI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
2.1. Organizacija glazbeno-scenskih priredbi u Centru i izvan Centra 2.2. Suradnja s različitim institucijama u gradu (vrtići, škole, CZSS, udruge, itd.) 2.3. Sudjelovanje u kulturnom životu zajednice (posjete odnosno sudjelovanje u kulturnim događanjima) 2.4. Sudjelovanje na glazbenim smotrama i natjecanjima 2.5. 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		
3.1. Suradnja s roditeljima 3.2. Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog procesa	glazbeni terapeut	tijekom god.
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		

4.1. Kontinuirano stručno usavršavanje (nabavka i praćenje stručne literature, pohađanje stručnih skupova) 4.2. Praćenje, korištenje i demonstracija suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, tehnika, metoda i didaktičkog materijala	glazbeni terapeut	tijekom god.
V. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI		
5.1. Vođenje dokumentacije o djeci i vlastitom radu 5.2. Pisanje godišnjih izvješća 5.3. Dežurstva 5.4. Sudjelovanje u radu stručnih timova i Učiteljskog vijeća	glazbeni terapeut	tijekom god. lipanj tijekom god.

19.PLAN RADA KINEZITERAPEUTA

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
2. Izrada dokumentacije vezane uz početak i kraj školske godine: 1.7. Suradnja s članovima stručnog tima (ST) u svrhu prikupljanja podataka o djeci 1.8. Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja podataka o djeci 1.9. Izrada godišnjeg plana i programa rada 1.10. Izrada individualnih programa za djecu 1.11. Izrada izvješća 1.12. 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.
II. SPECIFIČNI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		

3. Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog procesa 3.1. Sudjelovanje u radu stručnog tima vezano za praćenje odgojno-obrazovnog procesa 3.2. Nabava novih rekvizita, sredstava i pomagala za kineziterapiju 4. Sudjelovanje i organizacija sportskih natjecanja za osobe s intelektualnim poteškoćama. - Prvenstvo Hrvatske u plivanju za osobe s intelektualnim poteškoćama - Prvenstvo Hrvatske u kuglanju za osobe s intelektualnim poteškoćama - Sportske igre u organizaciji CZA-Split		tijekom god. <i>Listopad- Prvenstvo Hrvatske u plivanju Travanj 2020.g.- Prvenstvo Hrvatske u kuglanju Svibanj 2020.g.- Sportske igre u organizaciji CZA-Split</i>
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
2. Konstantno stručno usavršavanje 2.1. Praćenje stručne literature 2.2. Pohađanje stručnih skupova i edukacija 2.3. Praćenje i korištenje suvremenih nastavnih metoda i didaktičkog materijala		tijekom god.
V. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI		
1. Vođenje dokumentacije o djeci i vlastitom radu 2. Dežurstva 3. Mogući projekti i istraživanja 4. Nepredvidljivi poslovi		tijekom god.

20. PLAN RADA TAJNIKA

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACI JE
NORMATIVNO – PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI		
- Praćenje pravnih propisa - Izrada ugovora, ugovora o radu, rješenja i odluka, duplikata svjedodžbi	tajnik	tijekom školske godine
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
- Razvođenje, arhiviranje i otprema pošte - Izrada dopisa, izdavanje uvjerenja i potvrda - Urudžbeni zapisnik - Arhiva (arhivska knjiga, izlučivanje dokumentacije sukladno rokovima)	tajnik	tijekom školske godine
PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI		

- 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, regresi 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		

- 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		
- 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

21. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI	NOSIOCI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACI JE
KONTROLIRANJE I KNJIŽENJE POSLOVNIH DOGAĐAJA		
- 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		

- 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		
- 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

22. 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 za vrijeme velikog odmora te prije ili nakon nastave ovisno o prijevozu učenika- jednom tjedno tijekom godine
- Sudjelovanje u provedbi školskih izleta – jedan put tijekom godine

23. 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

24. PLAN RADA SPREMAČICE

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

25. PLAN RADA KUCHARICE

- 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

24. Prilozi

1. Individualni odgojno obrazovni programi
2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno obrazovnih djelatnika
3. Raspored sati

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 03.10.2019. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./2020. ŠKOLSKI GODINU.

Ravnateljica Centra za autizam Split

Anja Jelaska, univ.spec.educ.rehab.

Predsjednik školskog odbora

Sonja Kamenjarin, prof.def.
