



Učenički dom „Hrvatskoga radiše“ Osijek

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DOMA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.**

rujan 2017.

SADRŽAJ

Sadržaj

1. Osnovni podaci o ustanovi	3
2. Materijalno-tehnički uvjeti rada	4
3. Učenici	5
4. Djelatnici ustanove	9
5. Organizacija odgojno-obrazovnog rada	10
5.1.Neposredni rad s učenicima	10
5.2. Raspored rada administrativno-tehničkog osoblja	10
5.3. Posebni programi.....	16
5.4. Program rada medicinske sestre	20
5.5. Planirane aktivnosti tijekom nastavne godine	21
5.6. Izborni programi.....	22
5.7. Stručno usavršavanje.....	27
5.8. Tjedna zaduženja odgajatelja	28
6. Godišnji kalendar rada ustanove školske 2017./2018. godine	39
7. Plan kulturnih i javnih aktivnosti doma	40
7.1. Priredbe	40
7.2. Obilježavanje prigodnih događaja/datuma	40
7.3. Izložbe	40
7.4. Susreti.....	41
7.5. Stručne posjete i ekskurzije.....	41
7.6. Izleti.....	41
8. Okvirni plan i program rada tijela ustanove	42
8.1. Okvirni plan i program rada Odgajateljskog vijeća	42
8.2. Plan i program rada odgojnih grupa	42
8.3. Plan i program rada Domskog odbora.....	43
8.4. Plan i program rada ravnateljice.....	44
8.5. Plan i program rada Vijeća roditelja	48
8.6. Plan i program rada Vijeća učenika	49
8.7. Program rada administrativno-tehničkog osoblja	49
9. Plan i program stručnog suradnika - pedagoga	54
10. Godišnji plan i program odgajatelja	60
11. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	61
12. Vrednovanje i samovrednovanje rada Doma	61
13. Plan suradnje	62
14. Razvojni ciljevi i aktivnosti.....	63

Temeljem članka 42. Statuta Učeničkog doma «Hrvatskoga radiše» Osijek, Domski odbor na sjednici održanoj dana 26. rujna 2017. godine uz prethodnu suglasnost Odgajateljskog vijeća i Vijeća roditelja donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG DOMA «HRVATSKOGA RADIŠE» OSIJEK ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

1. Osnovni podaci o ustanovi

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Učenički dom „Hrvatskoga radiše“ Osijek sa sjedištem u Osijeku, Zagrebačka 2a.

Dom je pravna osoba upisana u sudske registre ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Adresa, županija	<i>Osijek, Zagrebačka 2A</i>
Šifra djelatnosti	<i>55.90</i>
Ukupan broj odjela	<i>5</i>
Ukupan broj radnika	<i>24</i>
Odgojitelja	<i>5 + ravnatelj 6</i>
Stručnih suradnika	<i>1</i>
Administrativno – tehničko osoblje	<i>17</i>
Obrazovna produkcija - programi	<i>Učenički dom «Hrvatskoga radiše» Osijek je odgojno – obrazovna ustanova u realizaciji i odgojnih i obrazovnih sadržaja i smještaj učenika.</i>

2. Materijalno-tehnički uvjeti rada

Prostorni uvjeti

Učenički doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek s unutrašnjom površinom od 2584 m² i vanjskom od 875 m² te zadovoljava potrebama smještanja učenika. Zgrada učeničkog doma sastoji se od četiri etaže, suterena, prizemlja, kata i potkrovlja.

U **suterenu** je smještena kuhinja kapaciteta 200 obroka, blagovaonica sa 70 sjedećih mjesta, učionica, garderoba i sanitarni čvor za kuharice, 3 skladišna prostora za potrebe kuhinje, prostorije za odmor tehničkog osoblja, ured medicinske sestre, praonica rublja s izdvojenim skladišnim prostorom, toplinska podstanica i glazbena učionica. Značajan dio prostora zauzima teretana sa sanitarnim čvorom koju učenici koriste za rekreaciju i zabavu u slobodnom vremenu.

U **prizemlju** se nalazi knjižnica te 5 ureda: za tajnicu, voditelja računovodstva, administrativnog tehničara-ekonoma, stručnog suradnika pedagoga i ravnatelja. Uz urede nalazi se mini kuhinja za djelatnike. Višenamjenska sala s TV-om povezana je s arhivom. Na ulasku u zgradu nalazi se zbornica i mala informatička učionica opremljena sa šest računala povezanim na Internet, s druge strane ulaza nalazi se učionica za instruktivni ili grupni rad učenika, prostorija za noćne pazitelje i čajna kuhinja za učenike. Uz 11 soba za smještaj učenika nalaze se sanitarni čvor, kupaonica s tuš kabinama i muški toalet te sanitarni čvor za osoblje.

U 11 soba (8 dvokrevetnih i 3 četverokrevetne) smješteno je 28 učenika. Sobe učenika, kao i uredi, opremljeni su primjereni zahtjevima i potrebama.

Na **katu** se nalazi 26 soba (15 dvokrevetnih, 5 trokrevetnih i 6 četverokrevetnih) u koje je smješteno 67 učenika te prostorija za dnevni boravak. Na katu se nalaze 6 tuš kabina i 2 sanitarna čvora.

U **potkrovju** se nalazi 14 soba (13 trokrevetnih, 1 dvokrevetna) u koje su smještene 41 učenica. Za potrebe učenica nalaze se dva sanitarna čvora i 2 kupaonice s 8 tuš kabina. U jednom krilu zgrade nalazi se velika prostorija s odjeljcima namijenjenim za učenje i individualni rad učenika, odnosno prostorije za izborne aktivnosti i izolacijska soba. S druge strane zgrade organiziran je prostor za izdvojeno učenje. Prostor za učenje mogu koristiti svi učenici u vremenu od 8.00 do 22.00 sata. U oba krila zgrade uređen je i prostor za druženje i zabavu.

Zagrijavanje svih prostorija vrši se centralnim grijanjem iz gradske toplane. U dvorištu Doma nalazi se spremnik plina koji se koristi za zagrijavanje vode u kupaonicama (cirko-centrale) i za rad kuhinje.

Kuhinja je opremljena suvremenim uređajima i pomagalima. Rad kuhinje odvija se u dvije smjene, započinje u 5.30 sati i završava u 20.15 sati. Pažljivim planiranjem tjednog menija, odabirom svježih i kvalitetnih namirnica vodi se računa o zastupljenosti svih potrebnih hranjivih sastojaka za normalan psihofizički razvoj učenika.

Blagovaonica, kao najveća prostorija u zgradici, koristi se još i za domske priredbe, sastanke, zabavu učenika te za rad izbornih aktivnosti.

Raspoloživi prostori i oprema osiguravaju kvalitetan, normalan život i rad učenika, djelatnika doma te osnovni životni standard u domu.

Dom ima svoje dvorište koje učenici koriste za druženje. U dvorištu se nalazi pomoćna zgrada i radionica za domara.

3. Učenici

U školskoj godini 2017./2018. u Dom je upisano 136 učenika, od toga 95 učenika i 41 učenica.

Rad s odgojnom grupom je temeljni odgojni rad. Odgojne grupe (odjeli) formiraju se prema odgovarajućem broju učenika i škola.

Pravo na smještaj i prehranu imaju, u pravilu, redoviti učenici srednjih škola. Prijam učenika obavlja se javnim natječajem u skladu s odlukom o upisu.

Pravo na prijam ostvaruje se na osnovi uspjeha u prethodnom obrazovanju i materijalnog položaja učenika i njihove obitelji. Kriterije o prijemu učenika, financiranje prehrane i smještaja učenika, kao i normative prostora i opreme te program odgojnog rada s učenicima propisuje ministar u skladu s državnim pedagoškim standardima.

Prava i obveze učenika

Učenici imaju pravo:

- na odgovarajući smještaj i prehranu u Domu,
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
- na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- na pomoć pri učenju,
- na sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu,
- koristiti objekte doma i materijalne pogodnosti u skladu s njihovom namjenom,
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju domskih i školskih obveza te davati mišljenje o primjeni odgojnih mjera,
- davati mišljenje o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika,
- osnivati i ustrojavati rad interesnih grupa i drugih oblika kulturnog, umjetničkog, tehničkog, ekološkog, športskog i drugog sadržaja.

Učenici imaju obvezu:

- redovito poхађati nastavu,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavi,
- aktivno sudjelovati u radu izbornih programa, posebnih programa i programa obogaćivanja,
- njegovati humane odnose među učenicima, odgojiteljima, stručnim suradnicima i drugim radnicima Doma,
- čuvati domsku imovinu te imovinu drugih učenika i radnika Doma,
- poštovati pravila Kućnog reda.

Ravnatelj, stručni suradnik pedagog i odgajatelji dužni su omogućiti pravobraniteljici za djecu upoznavanje i savjetovanje učenika mlađih od 18 godina života o načinu ostvarivanja i zaštiti njihovih prava i interesa.

Grupna dinamika odgojnih skupina

Učenici pohađaju 14 srednjoškolskih ustanova: Medicinska škola Osijek, I. gimnazija Osijek, II. gimnazija Osijek, III. gimnazija Osijek, Glazbena škola Franje Kuhača Osijek, Graditeljsko-geodetska škola Osijek, Ugostiteljsko-turistička škola Osijek, Ekonomski i upravni škola Osijek, Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića Osijek, Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek, Elektrotehnička i prometna škola Osijek, Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek, Isusovačka klasična gimnazija s pravom javnosti u Osijeku, Prva privatna škola „Gaudeamus“ Osijek.

Tablica 1. Broj učenika po školama

ŠKOLA	RAZRED	BR.UČENIKA	UKUPNO
I. gimnazija	1	7	12
	2	2	
	3	2	
	4	1	
II. gimnazija	1		6
	2	2	
	3	1	
	4	3	
III. gimnazija	1.	2	14
	2.	4	
	3.	5	
	4.	3	
Ekonomski škola	4.	1	1
Isusovačka klasična gimnazija s pravom javnosti u Osijeku	1.	5	12
	2.	5	
	3.	2	
Glazbena škola Franje Kuhača	1.	3	10
	2.	1	
	3.	2	
	4.	4	
Graditeljsko-geodetska škola Osijek	2.	1	4
	3.	2	

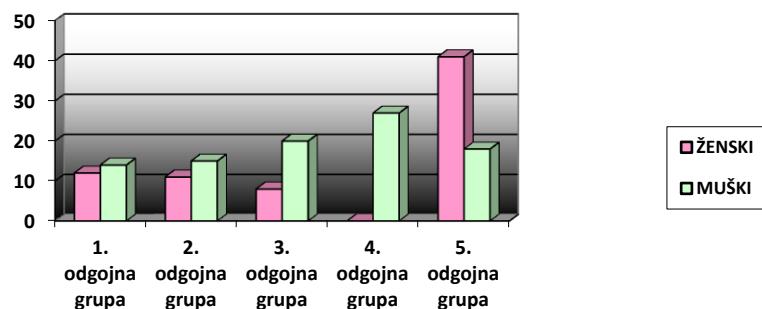
	4.	1	
Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića Osijek	1.	1	2
	3.	1	
Ugostiteljsko-turistička škola Osijek	1.	0	3
	2.	1	
	3.	2	
	4.	0	
Škola primijenjene umjetnosti i dizajna	2.	1	3
	3.	1	
	4.	1	
Medicinska škola Osijek	1.	9	37
	2.	5	
	3.	8	
	4.	10	
	5.	5	
Elektrotehnička i prometna škola Osijek	1.	5	27
	2.	8	
	3.	7	
	4.	7	
Poljoprivredna i veterinarska škola	2	1	2
	3	1	
Prva privatna škola "Gaudeamus" Osijek	2	2	3
	4	1	

Ukupno 136 učenika.

Tablica 2: Broj učenika po odgojnim grupama

Odgojne grupe	Broj učenika	Voditelj-odgajatelj
1.Odgojna grupa	26 (12Ž + 14M)	Milan Rebić, prof.
2.Odgojna grupa	26 (11Ž + 15M)	Joco Đukić, prof.
3.Odgojna grupa	28 (8Ž + 20M)	Božica Krajnović, prof.
4.Odgojna grupa	27 (0Ž + 27M)	Damir Marković, prof.
5.Odgojna grupa	29 (10Ž + 19M)	Tihana Mađer Jakovac, prof.
Ukupno: 5	136 (41 + 95 M)	5 odgajatelja

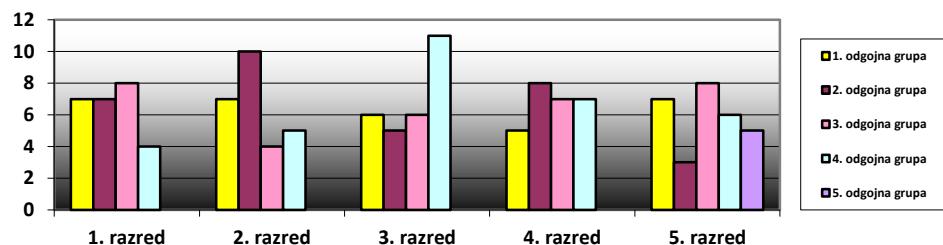
Graf 1: Prikaz odgojnih grupa po spolu



Tablica 3: Broj učenika po razredu u odgojnim grupama:

Odgojna grupa	I	II	III	IV	V	UKUPNO
1.razred	7	7	6	5	7	32
2.razred	7	10	5	8	3	33
3.razred	8	4	6	7	8	33
4.razred	4	5	11	7	6	33
5.razred	0		0	0	5	5
Ukupan broj učenika	26	26	28	27	29	136

Graf 2:Raspored učenika u odgojnim grupama po razredima



Tablica 4: Broj učenika prema spolu i razredu (petogodišnji program)

RAZREDI	I	II	III	IV	V	UKUPNO
Ukupan broj učenika	7	1	5	6	5	24
Muški	6	1	2	5	2	16
Ženski	1	0	3	1	3	8

Tablica 5: Broj učenika prema spolu i razredu (četverogodišnji program):

RAZREDI	I	II	III	IV	UKUPNO
Ukupan broj učenika	25	32	28	27	112
Muški	14	22	23	20	79
Ženski	11	10	5	7	33

4. Djelatnici ustanove

Podaci o djelatnicima Doma:

1. ravnateljica 1
2. stručna suradnica 1
3. odgajatelji 5
4. administrativno – tehničko osoblje 17

Tablica 6: Popis djelatnika po zvanju, zanimanju, godinama radnog iskustva

Rb	Ime i prezime	Zvanje - stručna spremam	Radno mjesto	Godina staža	Tjedno zaduženje	Radni odnos
1	Nataša Šimić	Prof. matematike i fizike, VSS	ravnateljica	25	40	neodređeno
2	Branka Vitić	Prof. fonetike i opće lingvistike, VSS	str. sur. pedagog	34	40	neodređeno
3	Joco Đukić	Prof. tjelesnog odgoja, VSS	odgajatelj	39	40	neodređeno
4	Milan Rebić	Prof. tjelesnog odgoja, VSS	odgajatelj	30	40	neodređeno
5	Damir Marković	Prof. tjelesnog odgoja, VSS	odgajatelj	33	40	neodređeno
6	Tihana Mađer Jakovac	Prof. hrvatskog jezika i književnosti, VSS	odgajatelj	10	40	neodređeno
7	Božica Krajnović	Prof. biologije i kemije, VSS	odgajatelj	20	40	neodređeno
8	Lada Gutzmirtl Klarić	Dipl. pravnik, VSS	tajnik	15	40	neodređeno
9	Ljiljana Babić	Dipl. ekonomist, VSS	vod. računo.	27	40	neodređeno
10	Ana Karas	Viša medicinska sestra	med. sestra	2	40	neodređeno
11	Vesna Bošnjak	Ekonomski teh. SSS	ekonom	33	40	neodređeno

12	Janko Šibila	Strojarski tehničar SSS	domar	24	40	neodređeno
13	Višnja Štajger	SSS	spremačica	17	40	neodređeno
14	Marina Kristić	SSS	spremačica	30	40	neodređeno
15	Katica Dudok	NKV	spremačica	13	40	neodređeno
16	Gordana Mitrović	Kuharica, SSS	kuharica	31	40	neodređeno
17	Nevenka Marić	Kuharica, SSS	kuharica	24	40	neodređeno
18	Božica Šteko	Kuharica, SSS	kuharica	11	40	neodređeno
19	Valentina Sili	Kuharica, SSS	kuharica	7	40	neodređeno
20	Goranka Bogdan	SSS	pralja- švelja	18	40	neodređeno
21	Mato Bošnjaković	Ekonomist VSŠ	noćni pazitelj	31	40	neodređeno
22	Ivan Perić	Automatičar SSS	noćni pazitelj	14	40	neodređeno
23	Mijo Vranješ	SSS	Vratar-telefonist-pazikuća	25	40	neodređeno
24	Damir Staščik	SSS	Vratar, telefonist, pazikuća	33	40	neodređeno

5. Organizacija odgojno-obrazovnog rada

5.1.Neposredni rad s učenicima

Dom radi 24 sata sedam dana u tjednu. Prema dnevnom rasporedu, odgajatelji rade u četiri smjene (7.00 – 13.00; 8.00 – 14.00; 14.00 – 20.00 i 16.00 – 22.00) tijekom tjedna, dok subotom rade u jutarnjoj, a nedjeljom u popodnevnoj smjeni. Svih pet odgajatelja zaduženo je vođenjem jedne odgojne grupe.

Odgajatelji jedanput tjedno održavaju informacije za roditelje prema rasporedu koji je objavljen na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma. Također, svaki odgajatelj je zadužen za jednu ili dvije izborne aktivnosti u trajanju dva sata tjedno. Vremenik realizacije izbornih aktivnosti je objavljen na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma.

Neposredan rad s učenicima u Domu zbog svoje specifičnosti zahtjevan je posao koji obuhvaća pomoć u učenju, pomoć u razvijanju higijenskih i estetskih navika, pomoć u prilagodbi suživota u Domu, pomoć u razvijanju učeničke samostalnosti i razvijanje samopoštovanja i poštivanje drugih osoba.

Tjedni raspored stručne suradnice –pedagoginje : ponedjeljak , srijeda, petak; 8.00 – 14.00; utorak, četvrtak; 14.00-20.00.

5.2. Raspored rada administrativno-tehničkog osoblja

Tajništvo:	ponedjeljak-petak; 7.00 – 15.00
Računovodstvo:	ponedjeljak-petak; 7.00 – 15.00
Medicinska sestra:	ponedjeljak, srijeda, petak 7.00-15.00; utorak, četvrtak 13.00-21.00
2 noćna pazitelja:	ponedjeljak- petak: 22.00 – 7.00 subota; 13.00 – 6.00, nedjelja; 6.00 do 16.00

Ekonom- skladištar: ponedjeljak-utorak: 6.30-14.30; srijeda-petak:7.00 – 15.00
Domar: ponedjeljak-petak; 7.00 – 15.00
2 vratara ponedjeljak-petak: 6.00 - 14.00, 14.00 – 22.00
3 spremičice: ponedjeljak-petak; 6.00-14.00, 6.00 – 13.00,13.00- 21.00; subota;
6.00 do 11.00
Pralja-švelja: ponedjeljak-petak; 8.00 – 16.00

Tablica 7: Raspored rada odgajatelja

RASPORED RADA ODGAJATELJA									
I.	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	I.	ČETVRTAK		PETAK	SUBOTA	NEDJELJA
7.00 – 13.00	ĐUKIĆ 7-12	BOTIĆ	KRAJNOVIĆ	7-13	BOTIĆ	7-11	BOTIĆ		
8.00 - 14.00	MARKOVIĆ 8-13	ĐUKIĆ 8-13	BOTIĆ	8-14	MARKOVIĆ	10-14	MARKOVIĆ		
10.00 - 16.00	KRAJNOVIĆ	VUKIĆ	ĐUKIĆ	14-20	ĐUKIĆ	14-18	ĐUKIĆ		
14.00 – 20.00	VUKIĆ	KRAJNOVIĆ	MARKOVIĆ	16-22	KRAJNOVIĆ	18-22	KRAJNOVIĆ		
16.00 – 22.00	BOTIĆ	MARKOVIĆ 17-22	VUKIĆ						
Informacije za roditelje 16.00 - 17.00	BOTIĆ 15.00 - 16.00 KRAJNOVIĆ	MARKOVIĆ VUKIĆ	ĐUKIĆ						
Izborne aktivnosti 20.00 - 22.00	VUKIĆ	BOTIĆ KRAJNOVIĆ	ĐUKIĆ MARKOVIĆ						
KRAJNOVIĆ				MARKOVIĆ 17-22					
II.	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	II.	ČETVRTAK		PETAK	SUBOTA	NEDJELJA
7.00 – 13.00	ĐUKIĆ 7-12	BOTIĆ	KRAJNOVIĆ	7-13	ĐUKIĆ	7-11	ĐUKIĆ		
8.00 - 14.00	MARKOVIĆ 8-13	ĐUKIĆ 8-13	BOTIĆ	8-14	KRAJNOVIĆ	10-14	KRAJNOVIĆ		
10.00 - 16.00	KRAJNOVIĆ	VUKIĆ	ĐUKIĆ	14-20	VUKIĆ	14-18	VUKIĆ		
14.00 – 20.00	VUKIĆ	KRAJNOVIĆ	MARKOVIĆ	16-22	BOTIĆ	18-22	BOTIĆ		
16.00 – 22.00	BOTIĆ	MARKOVIĆ 17-22	VUKIĆ						
Informacije za roditelje 16.00 - 17.00	BOTIĆ KRAJNOVIĆ	MARKOVIĆ VUKIĆ	ĐUKIĆ						
Izborne aktivnosti 20.00 - 22.00	VUKIĆ	BOTIĆ KRAJNOVIĆ	ĐUKIĆ MARKOVIĆ						
III.	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	III.	ČETVRTAK		PETAK	SUBOTA	NEDJELJA

7.00 – 13.00	ĐUKIĆ 7-12	BOTIĆ	KRAJNOVIĆ
8.00 - 14.00	MARKOVIĆ 8-13	ĐUKIĆ 8-13	BOTIĆ
10.00 - 16.00	KRAJNOVIĆ	VUKIĆ	ĐUKIĆ
14.00 – 20.00	VUKIĆ	KRAJNOVIĆ	MARKOVIĆ
16.00 – 22.00	BOTIĆ	MARKOVIĆ 17-22	VUKIĆ
Informacije za roditelje 16.00 - 17.00	BOTIĆ KRAJNOVIĆ	MARKOVIĆ VUKIĆ	ĐUKIĆ
Izborne aktivnosti 20.00 - 22.00	VUKIĆ	BOTIĆ KRAJNOVIĆ	ĐUKIĆ MARKOVIĆ

7-13	VUKIĆ	7-11	VUKIĆ	KRAJNOVIĆ 8-13	KRAJNOVIĆ 16-22
8-14	BOTIĆ	10-14	BOTIĆ		
14-20	MARKOVIĆ	14-18	MARKOVIĆ		
16-22	ĐUKIĆ	18-22	ĐUKIĆ		

VITIĆ

IV.	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA
7.00 – 13.00	ĐUKIĆ 7-12	BOTIĆ	KRAJNOVIĆ
8.00 - 14.00	MARKOVIĆ 8-13	ĐUKIĆ 8-13	BOTIĆ
10.00 - 16.00	KRAJNOVIĆ	VUKIĆ	ĐUKIĆ
14.00 – 20.00	VUKIĆ	KRAJNOVIĆ	MARKOVIĆ
16.00 – 22.00	BOTIĆ	MARKOVIĆ 17-22	VUKIĆ
Informacije za roditelje 16.00 - 17.00	BOTIĆ KRAJNOVIĆ	MARKOVIĆ VUKIĆ	ĐUKIĆ
Izborne aktivnosti 20.00 - 22.00	VUKIĆ	BOTIĆ KRAJNOVIĆ	ĐUKIĆ MARKOVIĆ

IV.	ČETVRTAK		PETAK	SUBOTA	NEDJELJA
7-13	MARKOVIĆ	7-11	MARKOVIĆ 7-10	BOTIĆ 8-13	BOTIĆ 16-22
8-14	ĐUKIĆ	10-14	ĐUKIĆ		
14-20	KRAJNOVIĆ	14-18	KRAJNOVIĆ		
16-22	VUKIĆ	18-22	VUKIĆ		

VITIĆ

V.	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA
7.00 – 13.00	ĐUKIĆ 7-12	BOTIĆ	KRAJNOVIĆ
8.00 - 14.00	MARKOVIĆ 8-13	ĐUKIĆ 8-13	BOTIĆ
10.00 - 16.00	KRAJNOVIĆ	VUKIĆ	ĐUKIĆ

V.	ČETVRTAK		PETAK	SUBOTA	NEDJELJA
7-13	KRAJNOVIĆ	7-11	KRAJNOVIĆ	ĐUKIĆ 8-13	ĐUKIĆ 16-22
8-14	VUKIĆ	10-14	VUKIĆ		
14-20	BOTIĆ	14-18	BOTIĆ		

14.00 – 20.00	VUKIĆ	KRAJNOVIĆ	MARKOVIĆ	16- 22	MARKOVIĆ	18- 22	MARKOVIĆ		
16.00 – 22.00	BOTIĆ	MARKOVIĆ 17-22	VUKIĆ						
Informacije za roditelje 16.00 - 17.00	BOTIĆ KRAJNOVIĆ	MARKOVIĆ VUKIĆ	ĐUKIĆ						
Izborne aktivnosti 20.00 - 22.00	VUKIĆ	BOTIĆ KRAJNOVIĆ	ĐUKIĆ MARKOVIĆ		VITIĆ				

Napomena:

Tjedni raspored odgajatelja usklađen je s potrebama učenika, kako bi tijekom tjedna mogli biti u neposrednom kontaktu s matičnim odgajateljem.
 Prva tri dana u tjednu stavnog su rasporeda zbog održavanja informacija za roditelje i izbornih aktivnosti s učenicima.

Tablica 8: Raspored rada kuhinje

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	SUBOTA	NEDJELJA
1.	5.30-13.30 Mitrović 7.00-14.00 Sili 12.00-20.00 Šteko 12.30-20.00 Marić	5.30-13.30 Mitrović 7.00-14.00 Sili 12.00-20.00 Šteko 12.30-20.00 Marić	5.30-13.30 Mitrović 7.00-14.00 Sili 12.00-20.00 Šteko 12.30-20.00 Marić	5.30-13.30 Mitrović 7.00-14.30 Sili 12.00-20.00 Šteko 12.30-20.00 Marić	5.30-13.30 Mitrović 7.00-15 Šteko 12.00-20.00 Marić	6.30-13.30 Sili	7.30-13.00 Sili 18.00-20.00 Marić
	Sili 7	Sili 7	Sili 7	Sili 6,5	Marić 8	Marić slobodna	Mitrović slobodna
	Marić 7,5	Marić 7,5	Marić 7,5	Marić 7,5	Sili slobodna	Sili 7	Marić 2
	Šteko 8	Šteko 8	Šteko 8	Šteko 8	Šteko 8	Šteko slobodna	Šteko slobodna
	Mitrović 8	Mitrović 8	Mitrović 8	Mitrović 8	Mitrović 8	Mitrović slobodna	Sili 5,5
2.	5.30-13.00 Šteko 7.00-15.00 Sili 13.00 -20.00 Marić 12.00-20.00 Mitrović	5.30-13.00 Šteko 7.00-15.00 Sili 13.30-20.00 Marić 12.00-20.00 Mitrović	5.30-13.00 Šteko 7.00-15.00 Sili 13.00-20.00 Marić 12.00-20.00 Mitrović	5.30-13.00 Šteko 7.00-15.00 Sili 13.30-20.00 Marić 12.00-20.00 Mitrović	5.30-13.30 Šteko Marić slobodna 7.00-15.00 Sili 12.00-20.00 Mitrović	6.30-13.30 Marić	7.30-13.00 Marić 18.00-20.00 Šteko
	Sili 8	Sili 8	Sili 8	Sili 8	Marić slobodna	Marić 7	Marić 5,5
	Marić 7	Marić 7	Marić 7	Marić 6,5	Sili slobodna	Sili slobodna	Sili slobodna
	Šteko 7,5	Šteko 7,5	Šteko 7,5	Šteko 7,5	Šteko 8	Šteko slobodna	Šteko 2
	Mitrović 8	Mitrović 8	Mitrović 8	Mitrović 8	Mitrović 8	Mitrović slobodna	Mitrović slobodna
3.	5.30-13.30 Marić 7.00-15.00 Sili 13.00-20.00 Šteko 12.30-20.00 Mitrović	5.30-13.30 Marić 7.00-15.00 Sili 12 13.00-20.00 Šteko 12.30-20.00 Mitrović	5.30-13.30 Marić 7.00-15.00 Sili 12.30-20.00 Šteko 12.30-20.00 Mitrović	5.30-12.30 Marić 7.00-15.00 Sili 14.00-20.00 Šteko 12.30-20.00 Mitrović	5.30-13.30 Marić 7.00-15.00 Sili 12.00-20.00 Mitrović	6.30-13.30 Šteko	7.30-13.00 Šteko 18.00-20.00 Mitrović
	Sili 8	Sili 8	Sili 8	Sili 8	Sili 8	Sili slobodna	Sili slobodna
	Marić 8	Marić 8	Marić 8	Marić 8	Marić 8	Marić slobodna	Marić slobodna
	Šteko 7,5	Šteko 7	Šteko 7,5	Šteko 6	Šteko slobodna	Šteko 7	Šteko 5,5
	Mitrović 7	Mitrović 7,5	Mitrović 7,5	Mitrović 7,5	Mitrović 8	Mitrović slobodna	Mitrović 2
4.	5.30-12.30 Mitrović 7.00-14.30 Sili 12.0-20.00 Marić 12.00-20.00 Šteko	5.30-12.30 Mitrović 7.00-14.30 Sili 12.00-20.00 Marić 12.00-20.00 Šteko	5.30-12.30 Mitrović 7.00-14.30 Sili 12.0 0-20.00 Marić 12.00-20.00 Šteko	5.30-12.00 Mitrović 7.00-14.30 Sili 12.00-20.00 Marić 12.00-20.00 Šteko	5.30-13.30 Marić 7.00-15.00 Sili Mitrović slobodna 12.00-20.00 Šteko	6.30-13.30 Mitrović	7.30-13.00 Mitrović 18.00-20.00 Sili
	Sili 7,5	Sili 7,5	Sili 7,5	Sili 7,5	Sili 8	Sili slobodna	Sili 2
	Marić 8	Marić 8	Marić 8	Marić 8	Marić 8	Marić slobodna	Marić slobodna
	Šteko 8	Šteko 8	Šteko 8	Šteko 8	Šteko 8	Šteko slobodna	Šteko slobodna
	Mitrović 7	Mitrović 7	Mitrović 7	Mitrović 6,5	Mitrović slobodna	Mitrović 7	Mitrović 5,5

5.3. Posebni programi

Adolescencija je razdoblje sazrijevanja kroz koje se dijete priprema za odraslu dob. Intenzivne fizičke, emocionalne, psihosocijalne i kognitivne promjene s kojima se adolescent susreće čine ovo razdoblje vremenom zbumjenosti, ali i otkrića. Adolescenti korak po korak napuštaju sigurnost djetinjstva i preuzimaju odgovornosti odraslih. Susreću se s brojnim promjenama u području mišljenja, osjećaja i odnosa s drugima, koje oblikuju njihov jedinstven pogled na sebe i druge – pogled kojeg iz perspektive odrasle osobe često nije lako razumjeti.

Kroz posebne programe **Socijalizacija i adaptacija, Suradnja s roditeljima i Zdravstveni program** postavili smo cilj da psihofozočki razvoj naših učenika, koji prolaze razdoblje odrastanja i sazrijevanja, olakšamo i što bezbolnije prođemo zajedno. U suradnji s roditeljima želimo odgojiti mlade samosvjesne ljude spremne na život u okviru društva u kojem živimo, s razvijenim kritičkim stavovima prema sebi i problemima s kojima se suočavaju. Posebne programe realiziraju svi odgajatelji, stručna služba i medicinska sestra tijekom cijele nastavne godine.

Usnuo sam san da razgovaram s Bogom.

- “Dakle, ti bi želio razgovarati sa mnom?” reče Bog.
- “Ako imaš vremena” rekoh.
- Bog se nasmiješi. “Moje je vrijeme vječnost. Što si me kanio pitati?”
- “Što te najviše iznenaduje kod ljudi?”
- Bog odgovori: “Što im je djetinjstvo dosadno. Žure odrasti, a potom bi željeli ponovno biti djeca. Što troše zdravlje da bi stekli novac, a potom troše novac da bi vratili zdravlje. Što razmišljaju tjeskobno o budućnosti, zaboravljajući sadašnjost. Na taj način ne žive ni u sadašnjosti, ni u budućnosti. Što žive kao da nikada neće umrijeti, a onda umiru kao da nikada nisu živjeli.”
- Bog me primi za ruku. Ostadosmo na trenutak u tišini.
- Tada upitah: “Kao roditelj, koje bi životne pouke želio da tvoja djeca nauče?”
- Osmjejući se, Bog odgovori: “Da nauče da nikoga ne mogu prisiliti da ih voli. Mogu samo voljeti. Da nauče da nije navrĳednije ono što posjeduju, nego tko su u svom životu. Da nauče kako se nije dobro uspoređivati s drugima... Da nauče kako nije bogat onaj čovjek koji najviše ima, nego onaj kojem najmanje treba. Da nauče kako je dovoljno samo nekoliko sekundi da se duboko povrijedi voljeno biće, a potom su potrebne godine da se izlijeci. Da nauče oprštati tako da sami oprštaju. Da spoznaju kako postoje osobe koje ih nježno vole, ali to ne znaju izreći, niti pokazati. Da nauče da se novcem može kupiti sve. Osim sreće. Da nauče da dvije osobe mogu promatrati istu stvar, a vidjeti je različito. Da nauče da je pravi prijatelj onaj koji zna sve o njima... a ipak ih voli. Da nauče kako nije uvijek dovoljno da im drugi oproste. Moraju i sami sebi oprštati.” Ljudi će zaboraviti što si rekao. Ljudi će zaboraviti što si učinio. Ali nikada neće zaboraviti kakve si osjećaje u njima pobudio.”

Autor nepoznat

Tablica 9: Socijalziacija i adaptacija

PROGRAM: Socijalizacija i adaptacija	
<p>CILJ: Učenje i razvijanje socijalnih kompetencija učenika (odnos prema sebi i svojim osjećajima te odnos prema drugima, njihovim osjećajima i potrebama) i prilagodba na novi način života.</p> <p>ZADĀCA: Oblikovati socijalno kompetentnog učenika koji je usvojio prosocijalna ponašanja (npr. dijeljenje, pomaganje, suradnja...) i određene vještine koje mu omogućavaju razumijevanje svoje okoline i djelotvorno snalaženje u svakodnevnim situacijama te uspješno postizanje osobnih ciljeva.</p>	
<p>Poželjne kompetencije učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • sposobnost izgradnje dobrog odnosa – za to je potrebna empatija, sposobnost suošćenja s drugima, prepoznavanje i razumijevanje njihovih osjećaja, kao i učinkovito upravljanje emocijama • sposobnost suradnje – sposobnost usklađivanja vlastitih ciljeva i prioriteta s ciljevima i zahtjevima skupine • sposobnost upravljanja sukobima i njihovog rješavanja 	<p>Poželjne vještine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • komunikacijske • nenasilno rješavanje sukoba • vještina samostalnog donošenja odluka i rješavanja problema • asertivnost
<p>Metode rada</p> <ul style="list-style-type: none"> • razgovor • radionica • predavanja • podrška • jačanje samopouzdanja i prihvaćanja unutarnjih i vanjskih promjena • iskustvena • učenjem socijalnih vještina • modelom ponašanja, prenošenjem sustava zajedničkih vrednota • suzbijanjem negativnih utjecaja okoline 	<p>Oblici rada</p> <ul style="list-style-type: none"> • individualni • rad u grupi • interakcija s vršnjacima

Tablica 10.: Suradnja s roditeljima

PROGRAM: Suradnja s roditeljima	
CILJ: Razvijanje partnerskog odnosa s roditeljima u odgoju učenika i praćenju obrazovnih rezultata	
ZADAĆA: Zajedničko, partnersko, djelovanje usmjereni prema osobnom i profesionalnom razvoju učenika	
Kvalitetna suradnja Doma i roditelja omogućava kontinuirano praćenje rada i razvoja učenika, pronalazak uzroka eventualnih teškoća, ukazivanje na propuste i poticanje normalnog tijeka razvoja. Međusobna suradnja Doma i obitelji pospješuje odgoj i obrazovanje, ima pozitivan utjecaj na školski uspjeh učenika, ali i na njegovo cijelokupno ponašanje.	
Partnerskom suradnjom s roditeljima želimo ukazati na važnost odgajatelja i roditelja u obrazovanju i socijalizaciji djece, poštivanje kulturnih razlika, te značajnost različitih perspektiva za stvaranje pozitivne klime za učenje. Komunikacija između odgajatelja i roditelja treba biti kontinuirana, tijekom cijele godine, uloge u odgoju jasne i podržavajuće, a odgojni ciljevi i planovi rada zajednički određeni.	
Ponašanjem u komunikaciji roditelj - odgajatelj predstavljamo model ponašanja za učenike. Promatrajući sposobnost kontrole ponašanja odraslih, kroz reguliranje emocija, empatiju, toleranciju i suradnju, učenici će na prihvativ način naučiti zadovoljiti svoje, a uvažavati i tuđe potrebe.	
<i>Metode rada</i>	<i>Oblici rada</i>
<ul style="list-style-type: none"> • razgovor • adionica • predavanja • razmjena iskustva 	<ul style="list-style-type: none"> • individualni • roditeljski sastanci • uključenost u aktivnosti Doma



Tablica 11.: Zdravstveni odgoj

PROGRAM: Zdravstveni odgoj	
CILJ: Odgovorno ponašanje prema zdravlju	
ZADAĆA: Osvijestiti potrebu prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života.	
<p>Područja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Živjeti zdravo <ul style="list-style-type: none"> • pravilna prehrana • osobna higijena • tjelesne aktivnosti i • mentalno zdravlje. 2. Prevencija nasilničkog ponašanja <ul style="list-style-type: none"> • vršnjačko nasilje • nasilje u vezama 3. Prevencija ovisnosti <ul style="list-style-type: none"> • prevenciju pušenja, • prevencija konzumiranje alkohola • zlouporaba droga 4. Odgovorno spolno ponašanje <ul style="list-style-type: none"> • njegovanje pozitivnih vrijednosti i stavova o spolnosti • rizična ponašanja 	<p>Aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Živjeti zdravo <ul style="list-style-type: none"> • radionica o pravilnoj pregrani • radionica: Mjerenje GUK-a u krvi • kviz • biciklijada u Baranju • predavanje 2. Prevencija nasilničkog ponašanja <ul style="list-style-type: none"> • predavanje • radionica 3. Prevencija ovisnosti <ul style="list-style-type: none"> • predavanje • radionica • testitiranje na opijate 4. Odgovorno spolno ponašanje <ul style="list-style-type: none"> • predavanje • individualni razgovor <p>Aktivnosti će biti popraćene i objavljene na mrežnim stranicama Doma</p>



**PLASTIČNIM
ČEPOVIMA DO
SKUPIH
LIJEKOVA**



Tijekom školske godine uključit ćemo se u humanitarnu akciju **'Plastičnim čepovima do skupih lijekova'**.

5.4. Program rada medicinske sestre

Tablica 12: Zdravstvenog program

Čuvanje i unapređivanje zdravlja učenika			
ZADAĆE	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME IZVOĐENJA AKTIVNOSTI
HIGIJENA KAO PREDUVJET ZDRAVLJA. RAZVIJANJE OSOBNE HIGIJENE I HIGIJENE PROSTORA	-stjecanje, razvijanje pozitivnih zdravstveno-higijenskih navika -svakodnevna briga o higijeni učenika, spavaonice, blagavaone) -razgovori u skupinama -individualni razgovori -radni zadaci (Higijena preduvjet zdravlja, Ponašanje u sanitarnim i ostalim prostorima)	-medicinska sestra	-rujan -tijekom prvog i drugog polugodišta
ZDRAVSTVENI ODGOJ I BRIGA O ZDRAVLJU	-pano poruke na nivou skupina i doma -radni zadaci -prevencija zaraznih bolesti (razgovor i edukacija) -zdr.edukacija -predavanja -radionica : Mjerenje GUK-a	-medicinska sestra	-tijekom prvog i drugog polugodišta
ZDRAVA PREHRANA	-kreiranje jelovnika u suradnji s nutricionistom i voditeljicom kuhinje -upoznavanje učenika s bolestima i poremećajima koji su posljedica nezdrave prehrane -obrada tema: Zdrava i raznolika prehrana, Piramida prehrane, Pretilost -izrada prigodnih plakata, pano poruke, kviz znanja	-medicinska sestra	-tijekom prvog i drugog polugodišta
ZBRINJAVANJE BOLESNIH UČENIKA	-svakodnevna evidencija bolesnih -njega bolesnih učenika i praćenje terapije -vođenje priručne ljekarne i evidencija potrošnje lijekova -suranja sa odgajateljima i	-med.sestra	-tijekom prvog i drugog polugodišta

	roditeljima -pomaganje u organizaciji i provođenju zdravstvene zaštite djelatnika -pratnja bolesnih ili ozljedenih učenika u zdravstvene ustanove		
PREVENCIJA OVISNIČKOG PONAŠANJA	-pano poruke, individualni -grupni razgovori -testiranje na opijate -sudjelovanje u radionicama prevencije ovisnosti u našem domu i šire	-medicinska sestra	-tijekom drugog polugodišta
EKOLOGIJA, OČUVANJE I ZAŠTITA OKOLIŠA	-odgovorno ponašanje prema okolišu i domskom okruženju -zbrinjavanje otpada	-medicinska sestra	-tijekom pvoog i drugog polugodišta
SPORTOM DO ZDRAVLJA	-obrada tema: Sport i zdravlje, Sport kao način života, Što znači tjelesna aktivnost za zdravlje? -biciklijada	-medicinska sestra	-tijekom prvog i drugog polugodišta

5.5. Planirane aktivnosti tijekom nastavne godine:

Rujan..... Osijek kroz povijest, obilazak Osijeka, Kasja Vukić, prof.

Rujan..... Oftamološki pregled učenika i djelatnika

Listopad..... Biciklijada, Joco Đukić, prof.

Listopad..... Kviz o zdravoj prehrani, medicinska sestra i odgajatelji

Listopad..... kreativna radionica, Tanja Botić, prof i Kasja Vukić, prof.

Studeni..... pano: Svjetski dan nepušača, Kasja Vukić, prof. i medicinska sestra

Studeni..... Svjetski dan dijabetesa, radionica: Mjerenje GUK-a, Damir Marković, prof. i medicinska sestra

Prosinac..... Dan borbe protiv AIDS-a, pano - Joco Đukić, prof., medicinska sestra

Prosinac..... Božićna priredba, odgajatelji

Siječanj..... Alkohol – loša navika mladih, Damir Marković, prof.

Veljača..... radionica/predavanje: Spolno odgovorno ponašanje, gosti predavači

Ožujak..... radionica: „Odluke koje donosim“, Joco Đukić, prof., medicinska sestra

Ožujak..... obilježavanje Uskrsa, odgajatelji

Travanj Regionalna Domijada

Svibanj.....Državna Domijada

Svibanj..... kros - Svjetski dan sporta, Joco Đukić, prof.

Lipanj..... pano: Svjetski dan zaštite čovjekove okoline, Damir Marković, prof.

5.6. Izborni programi

Tijekom nastavne godine odgajatelji su zaduženi za različite izborne aktivnosti. Anketiranjem učenika na početku nastavne godine pokušava se utvrditi zainteresiranost za pojedine izborne aktivnosti.

Izborne aktivnosti tijekom godine realiziraju se različitom dinamikom što ovisi o obvezama učenika u školi. Pojačanim intenzitetom radi se u vrijeme obilježavanja prigodnih datuma i održavanja regionalne i državne Domijade.

Tablica 13: Izborne aktivnosti po voditeljima

RED. BR.	IZBORNE AKTIVNOSTI	VODITELJ
1	Nogomet	Damir Marković, prof.
2	Šah	Joco Đukić, prof.
3	Likovna	Tanja Botić, prof., Kasja Vukić, prof.
4	Stolni tenis (m i ž)	Damir Marković, prof.
5	Badminton	Božica Krajnović, prof.
6	Košarka	Joco Đukić, prof.
7	Glazbena	Božica Krajnović, prof.
8	Novinari	Kasja Vukić, prof.
9	Dramska	Tanja Botić, prof.

Tablica 14: Košarka

Izborna aktivnost	Košarka
Voditelj/ica programa	Joco Đukić, prof.
Cilj programa	Usvajanje tehnikе košarkaške igre Individualni pristup u podizanju nivoa tehničke razine Upoznavanje sa pravilima igre i primjena u igri Razvijanje natjecateljskog duha
Zadaci programa	Razvijati košarkašku igru Uvježbavanje varijanti obrane i napada Podizanje nivoa motoričkih sposobnosti Tehničko taktička uvježbavanja
Mjesto održavanja	Dvorana OŠ F. Krežme
Trajanje programa	Utorak 21 – 22 sata
Broj sati	35
Aktivnosti	Uvježbavati kroz međusobno odigravanje utakmica, Pripremni mečevi Natjecanja – susreti izvan doma Regionalna i Državna Domijada

Metode i oblici rada	Metoda izlaganja i demonstracije Metoda postavljanja i rješavanja problemskih zadataka Oblici rada: u parovima, individualni, ekipno
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Primjena naučenih znanja
Vrednovanje programa	Provjera stečenih znanja

Tablica 15: Šah

Izborna aktivnost	Šah
Voditelj/ica programa	Joco Đukić, prof.
Cilj programa	Usvojiti šahovske pojmove i teoretiziranje igre kroz igru Upoznati učenike sa specifičnostima šaha i pravilima šahovske igre
Zadaci programa	Razvijati šahovsku igru Uvježbavanje varijanti otvaranja Uvježbavanja matiranja sa različitim figurama
Mjesto održavanja	Prostorije učeničkog doma
Trajanje programa	Cijelu godinu
Broj sati	35
Aktivnosti	Uvježbavati kroz međusobno odigravanje partija, Pripremni mečevi Natjecanja – prvenstvo doma, susreti izvan doma Regionalna i Državna Domijada
Metode i oblici rada	Metoda izlaganja Metoda postavljanja i rješavanja problemskih zadataka Oblici rada: u parovima, individualni
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Primjena naučenih znanja
Vrednovanje programa	Provjera stečenih znanja o pravilima šahovske igre

Tablica 16. Likovna

Izborni program	Likovna
Voditelj/ica programa	Tanja Botić, prof i Kasja Vukić, prof.
Cilj/evi programa	Poticati kreativno izražavanje Osvijesti vlastite talente
Zadaci programa	Raznim likovnim tehnikama pratiti važne događaje vezane za kalendarsku godinu i aktivnosti u Domu
Mjesto održavanja	Prostorije Doma
Trajanje programa	1 sat tjedno
Broj sati	35 sati
Aktivnosti	Slobodno kreativno izražavanje Izrada ukrasa za Božić Prigodno ukrašavanje Doma za Božić Izrada plakata i ukrasa za obilježavanje dana Dana kruha, Svih svetih, Božića, Valentinova, poklada, Uskrsa Regionalna i državna Domijada
Metode i oblici rada	Metode: slikanje, crtanje, rezanje, bojanje, lijepljenje, dekoriranje, modeliranje

	Oblici: individualni rad, grupni rad, rad u paru
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Razvoj percepcije, mašte, volje, mišljenja Razvijati odgovoran odnos prema radu, prostoru i materijalu kao i jedni prema drugima Razvijati pozitivan stav prema estetskim vrijednostima likovnog rada
Vrednovanje programa	Sudjelovanje na regionalnoj i državnoj Domijadi

Tablica 17: Stolni tenis

Izborni program	Stolni tenis M/Ž
Voditelj programa	Damir Marković, prof.
Ciljevi programa	Uočiti potencijale učenika/ca Socijalizacija učenika Planiranje slobodnog vremena Pripremiti ekipe za natjecanja na domijadama
Zadaci programa	Okupiti što veći broj učenika/ca Sastaviti i uvježbati domske ekipe i omogućiti redovno vježbanje Razvijati toleranciju Omogućiti rekreaciju za sve učenike
Mjesto održavanja Trajanje programa Broj sati	Dvorana Doma Od X do VI mjeseca 35
Aktivnosti	Redovni treninzi (jednom tjedno) Rekreativno igranje Organizacija prijateljskih utakmica Redovito igrati i razviti pozitivan stav prema pobjedi
Metode i oblici rada	Rad u grupi Individualni rad Analitički pristup vježbanju Razgovor i primjena teoretskog znanja
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Korektan odnos prema pobjedi-porazu Pomoći prijatelju Razviti toleranciju Razviti kod učenika samostalnost i pozitivno samodokazivanje
Vrednovanje programa	Nastupati na domskim turnirima Nastupati na prijateljskim utakmicama Nastupati na domijadama

Tablica 18/: Novinarska grupa

Izborna aktivnost	Novinarska grupa
Voditelj/ica programa	Kasja Vukić ,prof.
Cilj/evi programa	Učenici će usvojiti teoretske i praktične sadržaje o novinarstvu i medijima s elementima građanskog odgoja što se odnosi na pravo na informacije te na važnost etike u novinarstvu. Jednako tako treba razvijati svijest o važnosti kvalitetnog provođenja

	slobodnog vremena. Poticati ih na razvijanje kritičkog mišljenja i logičkog zaključivanja te na davanje prijedloga i ideja. Učenici će kroz kvalitetno provedeno slobodno vrijeme ujedno i razvijati sklonost timskom radu, što je nadasve važno za samu socijalizaciju. Učenike je potrebno motivirati i zasluženo pohvaliti, te ohrabrvati radi razvoja njihova samopouzdanja.
Zadaci programa	Potrebitno je poticati učenike da sami predlažu zanimljive teme oko kojih će se potruditi, te ih na svoj način ih iznijeti kroz pisani tekst i fotografiju. Jednako tako potrebno je pratiti događanja u domu i gradu, te informirati javnost o spomenutim događajima. Prema rasporedu učenika i mogućnostima i radi pobudivanja kreativnog duha učenika mogući su posjeti medijskoj kući i tiskari, te prigodnim izložbama i knjižnicama. Ukoliko učenici budu imali kvalitetne i konstruktivne ideje, treba ih svakako razmotriti i uvidjeti jesu li provedive.
Mjesto održavanja Trajanje programa Broj sati	Prostor u Domu (novinarski kabinet u potkrovlu) Od rujna 2017. do lipnja 2018. 35
Aktivnosti	Pisanje i uređivanje tekstova o događajima i aktivnostima u Domu i gradu, intervju s učenicima, objava sadržaja na službenim mrežnim stranicama Doma, održavanje sastanaka, kreativnih radionica, organiziranje odlazaka u posjet medijskoj kući i tiskari, te sudjelovanje u raznim kulturnim događanjima u gradu. Fotografiranje i objavljivanje pisanih sadržaja.
Metode i oblici rada	Rad u grupama, individualni rad
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Učenici će razvijati sklonost kritičkom mišljenju i logičkom zaključivanju. Učenici će razviti svoje kreativno izražavanje u poticajnoj sredini kroz timski i individualni rad (socijalizacija). Učenici će se bolje upoznati međusobno i naučiti nešto jedni od drugih. Učenici će razviti kulturu pismenog izražavanja i moći će pisati o temama koje ih zanimaju, te će svoje pismene sadržaje obilježavati fotografijom.
Vrednovanje programa	Odaziv učenika, kreativnost i angažiranost u radu

Tablica 19: Glazbena grupa

Izborni program	GLAZBENA AKTIVNOST
Voditelj/ica programa	Božica Krajnović, prof.
Cilj/evi programa	Ukazati učenicima na važnost kvalitetno provedenog slobodnog vremena uz razvijanje osjećaja za lijepo i osjećaja samopoštovanja
Zadaci programa	Ispitati interes učenika, stvarati radne navike (održavanje i čuvanje instrumenata i prostora u kojem se nalaze), razviti osjećaj pripadnosti grupi
Mjesto održavanja Trajanje programa Broj sati	Prostori u Domu (blagovaonica, učionice) Od rujna 2017. do svibnja 2018. 35
Aktivnosti	Anketirati učenike, održavati probe, nastupiti u skladu sa školskim kalendarom (Božić, Valentinovo, regionalna

	Domijada) u Domu i izvan Ustanove , organizirati odlazak na neki koncert u gradu, održati glazbene večeri u Domu, odlazak na obranu maturalnih radova učenika glazbene škole s grupom učenika
Metode i oblici rada	Rad u manjim i većim grupama, individualni rad
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Učenici će pronalaziti sebe u glazbi i izraziti svoj ego kroz interpretaciju melodije odnosno glazba će im biti glavni doprinos u razvoju identiteta. Učenici će lakše upravljati vlastitim raspoloženjem i smanjiti stres svakodnevnih obaveza.
Vrednovanje programa	Odaziv učenika, kreativnost u glazbenom izražavanju.

Tablica 20: Mali nogomet

Izborni program	Mali nogomet
Voditelj programa	Damir Marković, prof.
Cilj/evi programa	Stjecanje novih vještina, znanja, i navika potrebnih za motoričke aktivnosti u malom nogometu
Zadaci programa	Razvijati psihofizičke sposobnosti. rad na socijalizaciji, samopouzdanju i pripadnosti grupi.
Mjesto održavanja Trajanje programa Broj sati	Dvorana Osnovne škole Franje Krežme Cijelu godinu od rujna 2017. do lipnja 2018. godine 35 sati
Aktivnosti	Treninzi Utakmice Prvenstvo Doma
Metode i oblici rada	Metoda demonstracije Metode uvježbavanja motoričkih zadataka Individualni i grupni rad
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Primjena naučenih vještina i znanja Usvajanje tehničko-taktičkih zadataka Povećanje opće fizičke pripremljenosti Razvijanje osjećaja pripadnosti grupi
Vrednovanje programa	Primjena stečenih znanja Odaziv i broj sudionika

Tablica 21. Badminton

Izborni program	BADMINTON M-Ž
Voditelj programa	Božica Krajnović, prof.
Cilj/evi programa	Učenje novih vještina i navika Upoznavanje sa pravilima igre i primjena u igri
Zadaci programa	Usvajanje taktičkih varijanti igre Uvježbavanje igre u parovima i singlovima Podizanje razine motoričkih sposobnosti
Mjesto održavanja Trajanje programa Broj sati	Vanjski teren Doma 1 sat tjedno 35 sati
Aktivnosti	Primjena tehničkih znanja kroz međusobne mečeve Pripremne utakmice Natjecanja i prijateljske utakmice izvan Doma Regionalna i Državna Domijada

Metode i oblici rada	Metoda izlaganja i demonstracije Individualni rad, grupni i rad u parovima
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Primjena naučenih vještina i znanja
Vrednovanje programa	Provjera stečenih znanja i vještina

Tablica 22. : Dramska

Izborni program DRAMSKA SKUPINA	
Voditelj/ica programa	Tanja Botić, prof.
Cilj/evi programa	razvijati kreativno mišljenje i izražavanje usmjeravanje učenika na razvoj vlastitih umijeća i sposobnosti
Zadaci programa	stvarati pozitivan odnos prema literarnim ostvarenjima usvajati pravilnu dikciju i pravilan ritam govora njegovati kulturnu baštinu
Mjesto održavanja	tv dvorana Doma
Trajanje programa	od rujna 2017. do lipnja 2018.
Broj sati	35 sati
Aktivnosti	ispitati interes – suradnja s novom skupinom učenika obilježiti važne događaje u Domu surađivati s učenicima glazbene i likovne skupine nastupiti na priredbama organizirati susrete s pjesnicima organizirati posjete HNK- u Osijeku
Metode i oblici rada	metode: recitiranje, gluma, pjevanje, izlaganje oblici: individualni rad, rad u paru, grupni rad
Ciljevi iskazani kompetencijama učenika	Učenici će razvijati samopouzdanje kroz scenski nastup. Učenici će učiti uživljavati se u ulogu drugih. Učenici će predstavljati vlastita umjetnička ostvarenja. Učenici će učiti poštivati individualnost u izražavanju.
Vrednovanje programa	odaziv učenika sudjelovanje na regionalnoj Domijadi

5.7. Stručno usavršavanje

Odgajatelji imaju pravo i obvezu stručnog usavršavanja. Stručno usavršavanje organizira se na županijskoj, međužupanijskoj, državnoj i međunarodnoj razini u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Sveučilišta, strukovnih udruga i osnivača.

Svjesni trenutka u kojem se nalazimo smatramo da je stručno usavršavanje preduvjet razvoja i kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Veliku važnost ima i osobno (individualno) stručno usavršavanje koje samostalno planira i realizira odgajatelj prema svojim potrebama i sklonostima.

Misli vodilje:

Ruska poslovica: „Tko je završio učenje, završio je rasti.“

Florence Joyner „Kada mi netko govori da nešto ne mogu i zašto, više ga ne slušam.“

John M. Templeton „Nitko nikada posve ne dovršava učenje.“

Pablo Picasso: „Tko želi nešto naučiti, naći će način; tko ne želi, naći će izliku.“

Leonardo da Vinci: „Malo znanja ljudi čini dobrima, a mnogo skromnima.“

Lao Tse: „Tko se posvećuje učenju, iz dana u dan postaje sve veći.“

Isaac Newton: „To što znamo je kapljica, to što ne znamo je more.“

5.8. Tjedna zaduženja odgajatelja

UČENIČKI DOM "HRVATSKOGA RADIŠE" OSIJEK

OSIJEK, ZAGREBAČKA 2A.

KLASA: 602-01/17-02/13

URBOJ: 2158-56/17-02

Osijek, 15. rujna 2017.

Temeljem čl.104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/1., 126/12,94/13, 152/14), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi ("Narodne novine" br.94/10) ravnateljica doma donosi:

RJEŠENJE O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA

Odgajatelj- ica

Damir Marković

koji/a radi na radnom mjestu:

odgajatelj

zadužuje se u Školskoj godini 2017./2018.za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Na temelju članka 24. stavka 1. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama satnica tjednog zaduženja neposrednog odgojno-obrazovnog rada smanjuje se za 2 sata.

Red. br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD		
1	Rad u odgojnim grupama	22	770
2	Vodenje odgojne grupe	2	70
3	- rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom (Socijalizacija i adaptacija, Suradnja s roditeljima, Zdravstveni program)	2	70
	UKUPNO 1.	26	910
2.	OSTALI POSLOVI		
1	- Informacije za roditelje	1	35
2	- Stručno usavršavanje	1	35
3	- Suradnja s roditeljima i školom	0,5	17,5
4	- Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	35
5	- Administrativni poslovi	0,5	17,5
6	- Kulturni i zabavni program	1	35
7	- Evidencija kamara i fotoaparata i sportske opreme	1	35
8	- Odmor tijekom dana	2,5	87,5
9	- Izborne aktivnosti za učenike (stolni tenis m/ž, nogomet)	2	70
10	ostalo	1,5	52,5
	UKUPNO 2.	12	420
	UKUPNO A = 1 + 2	40	1330

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. broj.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišenje
1	Suradnja sa školama		25,0
2	Administrativni poslovi vezani za vodenje odgojne grupe		25,0
3	Stručno usavršavanje		35,0
4	Suradnja s roditeljima		35,0
5	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma		20,0
6	Rad u stručnim povjerenstvima		15,0
7	Javna i kulturna djelatnost doma		20,0
8	Rad u upisnim komisijama		35,0
9	Dežurstvo		121,0
10	Ostalo		45,0
UKUPNO B :		40	376,0
SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B			1706

C. ODMORI I DOPUSTI

	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	72
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
UKUPNO C		312
SVEUKUPNO A + B + C		2018

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za školsku godinu 2017./2018. doneseno je rješenje kao u izreci.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja odgajatelj ima pravo prigovora radi zaštite prava Domskom odboru u roku 15 dana od dana primitka ovog Rješenja.

U Osijeku 15. rujna 2017. godine.

Potpis odgajatelja:

Ravnatelj:

Dostaviti:

1. Odgajatelju
2. Godišnji plan i program
3. Pismohrana

**UČENIČKI DOM "HRVATSKOGA RADIŠE" OSIJEK
OSIJEK, ZAGREBAČKA 2A.**

KLASA: 602-01/17-02/13

URBOJ: 2158-56/17-02

Osijek, 15. rujna 2017.

Temeljem čl.104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/1., 126/12, 94/13, 152/14), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi ("Narodne novine" br.94/10) ravnateljica doma donosi:

RJEŠENJE O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA

Odgajatelj- ica

Tanja Botić

koji/a radi na radnom mjestu:

odgajatelj

zadužuje se u školskoj godini 2017./2018.za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD		
1	- Rad u odgojnim grupama	24	840
2	- Vođenje odgojne grupe	2	70
3	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom (Socijalizacija i adaptacija, Suradnja s roditeljima, Zdravstveni program	2	70
	UKUPNO1.	28	980
2.	OSTALI POSLOVI		
1	- Informacije za roditelje	1,00	35
2	- Stručno usavršavanje	1,00	35
3	- Suradnja s roditeljima i školom	0,50	17,5
4	- Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1,00	35
5	- Uređenje doma	1,00	35
6	- Administrativni poslovi	0,50	17,5
7	- Kulturni i zabavni program	1,00	35
8	- Odmor u toku dana	2,50	87,5
9	- Izborne aktivnosti za učenike (dramska, likovna)	2	70
10	- Ostalo	1,5	52,5
	UKUPNO 2.	12	420
	UKUPNO A = 1 + 2	40	1400

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. broj.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1	Suradnja s školama		25,0
2	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe		25,0
3	Stručno usavršavanje		35,0
4	Suradnja s roditeljima		35,0
5	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma		20,0
6	Rad u stručnim povjerenstvima		15,0
7	Javna i kulturna djelatnost doma		20,0
8	Rad u upisnim komisijama		35,0
9	Dežurstvo		121,0
10	Ostalo		45,0
UKUPNO B :		40	376,0
SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B			1776

C. ODMORI I DOPUSTI

VRSTA	Sati godišnje
1 Praznici i blagdani	72
2 Godišnji odmor	240
3 Plaćeni dopust	
4 Neplaćeni dopust	
UKUPNO C	304
SVEUKUPNO A + B + C	2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za Školsku godinu 2017./2018. doneseno je rješenje kao u izreci.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja odgajatelj ima pravo prigovora radi zaštite prava Domskom odboru u roku 15 dana od dana primitka ovog Rješenja.

U Osijeku 15. rujna 2017. godine.

Potpis odgajatelja:

Ravnatelj:

Dostaviti:

1. Odgajatelju
2. Godišnji plan i program
3. Pismohrana

UČENIČKI DOM "HRVATSKOGA RADIŠE" OSIJEK

OSIJEK, ZAGREBAČKA 2A.

KLASA: 602-01/17-02/13

URBOJ: 2158-56/17-02

Osijek, 15. rujna 2017.

Temeljem čl.104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/1., 126/12, 94/13, 152/14), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi ("Narodne novine" br.94/10) ravnateljica doma donosi:

RJEŠENJE O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA

Odgajatelj- ica

Joco Đukić

koji/a radi na radnom mjestu:

odgajatelj

zadužuje se u školskoj godini 2017./2018.za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Na temelju članka 24. stavka 1. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjškolskim ustanovama satnica tjednog zaduženja neposredno-odgojno obrazovnog rada smanjuje se za 2 sata.

br.				
1	- Rad u odgojnim grupama	22	770	
2	- Vođenje odgojne grupe	2	70	
3	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom (Socijalizacija i adaptacija, Suradnja s roditeljima, Zdravstveni program	2	70	
	UKUPNO1.	26	910	
2.	OSTALI POSLOVI			
1	- Informacije za roditelje	1	35	
2	- Stručno usavršavanje	1	35	
3	- Suradnja s roditeljima i školom	0,5	17,5	
4	- Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	35	
5	- Administrativni poslovi	0,5	17,5	
6	- Kulturni i zabavni program	1	35	
7	- Evidencija korištenja inf. opreme, prijenosnog računala, LCD projektor-a	1	35	
8	- Odmor tijekom dana	2,5	87,5	
9	- Izborne aktivnosti za učenike (košarka, šah)	2	70	
10	- Ostalo	1,5	52,5	
	UKUPNO 2.	12	420	
	UKUPNO A = 1 + 2	40	1330	

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. broj.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1	Suradnja s školama		25,0
2	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe		25,0
3	Stručno usavršavanje		35,0
4	Suradnja s roditeljima		35,0
5	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma		22,0
6	Rad u stručnim povjerenstvima		23,0
7	Javna i kulturna djelatnost doma		20,0
8	Rad u upisnim komisijama		35,0
9	Dežurstvo		121,0
10	Ostalo		35,0
UKUPNO B :		40	376,0
SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B			1706

C. ODMORI I DOPUSTI

VRSTA	Sati godišnje
1 Praznici i blagdani	72
2 Godišnji odmor	240
3 Plaćeni dopust	
4 Neplaćeni dopust	
UKUPNO C	304
SVEUKUPNO A + B + C	2010

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za školsku godinu 2017./2018. doneseno je rješenje kao u izreci.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja odgajatelj ima pravo prigovora radi zaštite prava Domskom odboru u roku 15 dana od dana primitka ovog Rješenja.

U Osijeku 15. rujna 2017. godine.

Potpis odgajatelja:

Ravnatelj:

Dostaviti:

1. Odgajatelju
2. Godišnji plan i program
3. Pismohrana

**UČENIČKI DOM "HRVATSKOGA RADIŠE" OSIJEK
OSIJEK, ZAGREBAČKA 2A.**

KLASA: 602-01/17-02/13

URBOJ: 2158-56/17-02

Osijek, 15. rujna 2017.

Temeljem čl.104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/1., 126/12, 94/13, 152/14), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi ("Narodne novine" br.94/10) ravnateljica doma donosi:

RJEŠENJE O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA

Odgajatelj- ica

Kasja Vukić

koji/a radi na radnom mjestu:

odgajatelj

zadužuje se u Školskoj godini 2017./2018.za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD		
1	- Rad u odgojnim grupama	24	840
2	- Vodenje odgojne grupe	2	70
3	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom (Socijalizacija i adaptacija, Suradnja s roditeljima, Zdravstveni program	2	70
	UKUPNO1.	28	980
2.	OSTALI POSLOVI		
1	- Informacije za roditelje	1	35
2	- Stručno usavršavanje	1	35
3	- Suradnja s roditeljima i školom	0,5	17,5
4	- Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1	35
5	- Administrativni poslovi	0,5	17,5
6	- Kulturni i zabavni program	1	35
7	- Uredenje doma	1	35
8	- Odmor u toku dana	2,5	87,5
9	- Izborne aktivnosti za učenike (likovna,novinari)	2	70
10	- Ostalo	1,5	17,5
	UKUPNO 2.	12	420
	UKUPNO A = 1 + 2	40	1400

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
------	-------------	-------------	---------------

broj.			
1	Suradnja s školama		25,0
2	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe		25,0
3	Stručno usavršavanje		35,0
4	Suradnja s roditeljima		35,0
5	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma		20,0
6	Rad u stručnim povjerenstvima		15,0
7	Javna i kulturna djelatnost doma		20,0
8	Rad u upisnim komisijama		35,0
9	Dežurstvo		121,0
10	Ostalo		45,0
UKUPNO B :		40	376,0
SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B			1776

C. ODMORI I DOPUSTI

	VRSTA	Sati godišnje
1	Praznici i blagdani	72
2	Godišnji odmor	240
3	Plaćeni dopust	
4	Neplaćeni dopust	
UKUPNO C		304
SVEUKUPNO A + B + C		2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za Školsku godinu 2017./2018. doneseno je rješenje kao u izreci.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja odgajatelj ima pravo prigovora radi zaštite prava Domskom odboru u roku 15 dana od dana primitka ovog Rješenja.

U Osijeku, 15. rujna 2017. godine.

Potpis odgajatelja:

Ravnatelj:

Dostaviti:

1. Odgajatelju
2. Godišnji plan i program
3. Pismohrana

UČENIČKI DOM "HRVATSKOGA RADIŠE" OSIJEK

OSIJEK, ZAGREBAČKA 2A.

KLASA: 602-01/17-02/13

URBOJ: 2158-56/17-02

Osijek, 15. rujna 2017.

Temeljem čl.104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/1., 126/12, 94/13, 152/14), sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi ("Narodne novine" br.94/10) ravnateljica doma donosi:

RJEŠENJE O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ODGAJATELJA

Odgajatelj- ica

Božica Krajnović

koji/a radi na radnom mjestu:

odgajatelj

zadužuje se u školskoj godini 2017./2018.za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Red. br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD		
1	- Rad u odgojnim grupama	24	840
2	- Vođenje odgojne grupe	2	70
3	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom (Socijalizacija i adaptacija, Suradnja s roditeljima, Zdravstveni program	2	70
	UKUPNO1.	28	980
2.	OSTALI POSLOVI		
1	- Informacije za roditelje	1	35
2	- Stručno usavršavanje	1	35
3	- Suradnja s roditeljima i školom	0,5	17,5
4	- Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma	1,5	52,5
5	- Administrativni poslovi	0,5	17,5
6	- Kulturni i zabavni program	1	35
7	- Evidencija glazbene opreme i odjeće za nastupe	1	35
8	- Odmor tijekom dana	2,5	87,5
9	- Izborne aktivnosti za učenike (glazbena, badminton)	2	70
10	- Ostalo	1	35
	UKUPNO 2.	12	420
	UKUPNO A = 1 + 2	40	1400

B. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. broj.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1	Suradnja s školama		25,0
2	Administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe		25,0
3	Stručno usavršavanje		35,0
4	Suradnja s roditeljima		35,0
5	Rad u stručnim tijelima doma i izvan doma		20,0
6	Rad u stručnim povjerenstvima		15,0
7	Javna i kulturna djelatnost doma		20,0
8	Rad u upisnim komisijama		35,0
9	Dežurstvo		121,0
10	Ostalo		45,0
UKUPNO B :		40	376,0
SVEUKUPNO GODIŠNJE A + B			1776

C. ODMORI I DOPUSTI

VRSTA	Sati godišnje
1 Praznici i blagdani	72
2 Godišnji odmor	240
3 Plaćeni dopust	
4 Neplaćeni dopust	
UKUPNO C	304
SVEUKUPNO A + B + C	2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada za školsku godinu 2017./2018. doneseno je rješenje kao u izreci.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja odgajatelj ima pravo prigovora radi zaštite prava Domskom odboru u roku 15 dana od dana primitka ovog Rješenja.

U Osijeku 15. rujna 2017. godine.

Potpis odgajatelja:

Ravnatelj:

Dostaviti:

1. Odgajatelju
2. Godišnji plan i program
3. Pismohrana

6. Godišnji kalendar rada ustanove školske 2017./2018. godine

- 9. Početak rada Doma – prijem učenika
- 9. Početak nastavne godine
- 10. Svjetski dan učitelja
- 10. Dan neovisnosti RH
- 11. Blagdan RH—Svi sveti
- 11. Dan sjećanja na grad Vukovar
- 12. Sveti Nikola
- 12. Božićna priredba
- 12. Završetak 1. polugodišta
- 12. Početak zimskog odmora
- 12. Božić - blagdan RH
- 1. Nova godina – blagdan RH
- 1. Sveta tri kralja – blagdan RH
- 1. Završetak zimskog odmora učenika
- 1. Prijem učenika
- 1. Početak 2. polugodišta
- 1. Dan međunarodnog priznanja RH – uspostava suverene hrvatske države
- 4. regionalna domijada
- 4. Obilježavanje dana Doma
- 4. Početak proljetnog odmora
- 3. Uskrsni ponедjeljak
- 4. Završetak proljetnog odmora učenika
- 5. Praznik rada – blagdan RH
- 5. državna Domijada
- 5. Završetak nastavne godine za maturante i svečani ispraćaj maturanata
- 6. Završetak nastavne godine
- 6. Početak ljetnog odmora učenika
- 6. Tijelovo- blagdan RH
- 6. Dan antifašističke borbe – blagdan RH
- 6. Dan državnosti – blagdan RH
- 7. Predupisi i upisi novih učenika
- 7. Učenici su na praksi, popravni ispiti
- 7. Početak godišnjih odmora djelatnika
- 8. KRAJ školske godine



7. Plan kulturnih i javnih aktivnosti doma

7.1. Priredbe

- 12. mjesec - božićna priredba i domjenak za roditelje i učenike i članove Domskog odbora
- 2. mjesec - priredba i ples za učenike povodom Valentinova
- 2. mjesec - poklade (maškare)
- 4. mjesec - obilježavanje Uskrsa
- 4. mjesec - obilježavanje dana Doma
- 5. mjesec - ispraćaj maturanata – tradicija svečanog ispraćaja

7.2. Obilježavanje prigodnih događaja/datuma

- 5. 10. - Svjetski dan učitelja
- 16. 10. - Svjetski dan hrane
- 8. 3. - Međunarodni dan žena

7.3. Izložbe

Rujan, dobrodošlica novim učenicima – slike, pehari i priznanja, slavlje postignuća učenika
Listopad, dani kruha- izložba proizvoda od žitarica i bundeva,

Prosinac, ukrasi i simboli za blagdane: Sveti Nikola, Božić i Nova godina

Siječanj, poruke i simboli Republike Hrvatske

Veljača, karnevalske maske

Veljača, oslikavanje panoa za Dan zaljubljenih

Ožujak, oslikavanje pisanica

Travanj, učenički radovi - Dan Doma

Svibanj, susreti domova

Svibanj, zajedničke fotografije učenika završnih razreda i djelatnika Doma

Lipanj, prikaz u fotografiji i riječi života i rada učenika u protekloj školskoj godini

7.4. Susreti

Rujan turnir u malom nogometu srednjih škola
Listopad kviz o zdravoj prehrani
Listopad „Fisijadi“ u Vukovaru
Listopad „Kestenijada“ u Pakracu
Listopad, studeni .. turnir u malom nogometu između odgojnih skupina
Prosinac natjecanje u pečenju palačinki u Ugostiteljsko-turističkoj školi Osijek u Učeničkom domu Osijek
Prosinac Sveti Nikola, druženje s djecom djelatnika
Prosinac „U susret Božiću“- druženje s priateljima Doma
Siječanj sudjelovanje u Ligi srednjih škola Osijek u stolnom tenisu (M i Ž ekipa)
Veljača Valentinovo u Trgovačkom domu
Ožujak odlazak u Požegu – Grgurevo
Ožujak proljetni eko-dan u Srednjoškolskom đačkom domu Osijek
Ožujak, travanj ... sudjelovanje u Ligi košarkaša srednji škola Osijek
Travanj, svibanj .. sudjelovanje u Ligi šahista srednjih škola Osijek
Travanj, svibanj... regionalna i državna Domijada

7.5. Stručne posjete i ekskurzije

Listopad posjet Muzeju Slavonije
Listopad posjet učenika prvih razreda Vukovaru
Veljača posjet Galeriji likovnih umjetnosti
Travanj, svibanj... posjet izložbi školjaka
Tijekom godine..... odlazak u kazalište
Tijekom godine suradnja /stručne posjete s učeničkim domovima u Republici Hrvatskoj
suradnja/stručne posjete s učeničkim domovima u regiji
Tijekom godine.....suradnja/ stručne posjete s učeničkim domovima izvan Republike Hrvatske

7.6. Izleti

Svibanj izlet za nagrađene učenike
Srpanjizlet djelatnika Doma

8. Okvirni plan i program rada tijela ustanove

8.1. Okvirni plan i program rada Odgajateljskog vijeća

- izrada Godišnjeg plana i programa rada Doma
- suradnja sa školama
- suradnja sa stručnim službama
- nabave opreme, knjiga i časopisa
- realizacija odgojno – obrazovnog rada
- informacije sa sastanka ravnatelja i odgajatelja sa stručnih skupova (predavanje, radionice)
- pripreme za likovnu izložbu
- dogовори о dalnjem radу, unapređivanje odgojno – obrazovnog rada
- dogovor o ispraćaju maturanata
- izricanje odgojnih mjera
- bodovanje prijavnih dokumenata i rang lista
- analiza školskog uspjeha po odgojnim skupinama
- informacije o radovima (obnova Doma)
- plan i organizacija rada izbornih aktivnosti – materijalni uvjeti rada
- plan i organizacija rada posebnih programa
- imenovanje komisija
- susreti i suradnja s drugim domovima RH
- dogovor o odlasku na stručne skupove
- formiranje odgojnih grupa po školama
- analiza organizacija rada izbornih aktivnosti
- dogovor za roditeljske sastanke
- obilježavanje značajnih datuma
- usvajanje godišnjih izvješća
- radni zadaci za sljedeće razdoblje
- plan rada za određene mjesecе
- informacije o protokolu postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima
- suradnja s PU – kontakt policajac
- organizacija prijema učenika u Dom
- dogovor o izletima, ekskurzijama
- analiza timskog rada
- suradnja s zdravstvenim ustanovama, zdravstveni problemi učenika
- analiza suradnje s roditeljima

8.2. Plan i program rada odgojnih grupa

- svakodnevna organizacija učenja
- mjesečni sastanci odgojnih grupa
- priprema učenika za nastavu
- pomoć učenicima pri učenju
- rad na unapređivanju zdravlja učenika
- pregled urednosti soba

- pregled i prijavljivanje moguće štete
- razvijanje komunikacijskih sposobnosti
- rad na socijalizaciji i emocionalnom razvoju učenika
- razvijanje moralnih vrijednosti pojedinca i prihvatanje općih vrijednosti društva
- razvijanje navika čuvanja imovine
- razvijanje kreativnosti učenika
- rad na EKO – programu i zaštiti, čuvanju čovjekove okoline
- rješavanje eventualnih sukoba učenika
- rad na obogaćivanju života i rada učenika u Domu
- individualni rad s učenicima
- racionalizacija i programiranje učenja učenika
- razgovori s učenicima – informacije
- razgovori s učenicima kod kojih se pojave teškoće u savladavanju nastavnog programa, pohađanju nastave i adaptaciji u Domu i izvan njega (škola i slično)
- razgovor s učenicima koji pokazuju oblike asocijalnog ponašanja
- organizacija neformalnih druženja
- učenici educiraju učenike

8.3. Plan i program rada Domskog odbora

Učeničkim domom „Hrvatskoga radiše“ Osijek upravlja Domski odbor. Domski odbor u sastavu: Branka Vitić i Božica Krajnović iz reda odgajatelja, Ivica Zidar, iz reda roditelja, Ivana Garić, Damir Čavajda i Mario Opačak, predstavnici osnivača, Mato Bošnjaković, iz reda radnika, ima zadaće.

Zadaće Domskog odbora:

- imenuje i razrješuje ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost u vezi zasnivanja radnog odnosa u Domu
- donosi Statut i druge opće akte Doma
- donosi Godišnji plan i program rada Doma na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovu realizaciju
- donosi finansijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Doma
- predlaže statusne promjene

- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Doma
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Doma
- obavlja druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima Doma

Domski odbor sastaje se po potrebi, saziva ga predsjednik uz suradnju s ravnateljem Doma.

Planiran broj sjednica Domskog odbora bit će dva do četiri puta godišnje.

8.4. Plan i program rada ravnateljice

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i slijedeće poslove:

- predlaže Domskom odboru Godišnji plan i program rada
- predlaže Domskom odboru Statut i druge opće akte
- predlaže Domskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Doma samostalno i uz prethodnu suglasnost Domskog odbora
- provodi odluke stručnih tijela i Domskog odbora
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- prati odgojno-obrazovni rad, analizira rad odgojitelja i stručnog suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- surađuje s Odgojiteljskim vijećem kod donošenja Godišnjeg plana i programa rada
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Doma
- odgovara za sigurnost učenika, odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- zabranjuje u Domu sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- vodi poslovanje Doma
- sudjeluje u radu Domskog odbora, bez prava odlučivanja
- predstavlja i zastupa Dom
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- osigurava dostupnost Godišnjeg plana i programa rada Doma učenicima i roditeljima
- izdaje odgojiteljima i stručnom suradniku rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- kontrolira evidencije rada djelatnika
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika

- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 100.000 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Domskog odbora, odnosno prethodnoj suglasnosti osnivača za iznose veće od 200.000 kuna
- izvješćuje Ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja Domskog odbora
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke pregledе
- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom, propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma

Tablica 23: Program rada za školsku godinu 2017./2018.

PODRUČJE RADA	PROGRAMSKI ZADACI I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Poslovi pripreme za početak školske godine i otvaranje Doma	<ul style="list-style-type: none"> • uređenje i opremanje prostora • detaljno čišćenje Doma • tehničke kontrole instalacija i uređaja • sastavljanje ugovora za roditelje • raspoređivanje učenica/ka po odgojnim skupinama i po sobama • pripreme za roditeljski sastanak za prvi razred i učenica/ka koji su prvi puta u Domu • otvaranje Doma, prijem i smještaj 	kolovoz, rujan
Poslovi planiranja i programiranja	<ul style="list-style-type: none"> • izrada plana i programa rada ravnatelja • sudjelovanje u izradi plana i programa rada Doma • sudjelovanje u izradi programa rada odgajatelja za odgojne skupine • sudjelovanje u izradi plana i programa izbornih i posebnih programa, • izrada tjednog rasporeda rada odgajatelja (Rješenje o tjednom zaduženju) i ostalih zaposlenika • izrada kalendara rada Doma • planiranje sjednica • planiranje rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja • planiranje organizacije instruktivnog rada s učenicima • analiza uspjeha učenika na kraju prethodne školske godine • planiranje potreba za tekuću školsku godinu • pisanje završnog izvješća za prethodnu školsku godinu 	kolovoz, rujan
	<ul style="list-style-type: none"> • prijem i smještaj učenika 	tijekom školske

Poslovi neposrednog rada u odgojno-obrazovnom procesu	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika • sudjelovanje na sastancima odgojnih grupa • individualni i grupni razgovori s učenicima • sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Doma • unapređivanje odgojno-obrazovnog rada • rad sa svim učenicama na ostvarivanju ugodnog komunikacijskog, radnog i životnog ozračja • rad s učenicima s posebnim potrebama • pomoći učenicima s teškoćama u učenju • organizacija i sudjelovanje na Božićnoj zabavi za učenike, zabavi za Valentino i večeri za maturante 	godine
Rad s odgajateljima	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s novim zakonskim aktima vezanim za rad Doma • individualni i savjetodavni rad - od planiranja i programiranja do metodičkih postupaka u realizaciji i evaluaciji programa • izbor aktivnosti, provedba i suradnja sa stručnim aktivima, suradnicima, voditeljima i odgajateljima • poticanje timskog rada cilj, zadaće, provedba, ovlasti i odgovornost • poticanje razvojne i stručno-istraživačke djelatnosti Doma • poticanje stručnog usavršavanja odgajatelja • unapređivanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa • sudjelovanje u uvođenju inovacija • sudjelovanje u posebnim programima • savjetovanje u radu s učenicima s teškoćama • priprema sjednica Odgajateljskog vijeća i radnih sastanaka • izvješćivanje sa seminara i stručnih skupova u svrhu stručnog usavršavanja • njegovanje pozitivne komunikacije i pravodobne informiranosti odgajatelja • koordinacija odgajatelja s ostalim djelatnicima Doma 	tijekom školske godine
Rad sa stručnim suradnikom	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada • stručno-pedagoško praćenje rada odgajatelja • kontrola pedagoške dokumentacije • zajedničko rješavanje problema vezanih za učenike ili roditelje • planiranje aktivnosti potrebnih za pomoći učenicima s poteškoćama • stalna komunikacija u svrhu napretka života i rada u Domu • koordinacija u prikupljanju i usustavljanju podataka 	tijekom školske godine
	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s predsjednikom Radničkog vijeća Doma • suradnja sa sindikalnim povjerenikom 	

Suradnja sa svim ostalim zaposlenicima	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi općih akata Doma • reguliranje statusa zaposlenika • utvrđivanje radnih zaduženja djelatnika Doma • suradnja s tajnicom i voditeljicom računovodstva na provedbi i izvršenju zadaća u svezi s finansijskim pitanjima i kadrovsko-pravnim pitanjima • suradnja s tajnicom, ekonomom i voditeljicom računovodstva u izradi godišnjeg plana nabave • suradnja s voditeljicom računovodstva u izradi godišnjeg finansijskog plana i završnog izvješća • tjedni sastanci s voditeljicom kuhinje i ekonomom radi planiranja nabave namirnica • suradnja s domarom u planiranju investicijskog održavanja zgrade Doma, • suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem s ciljem organiziranja što ugodnijeg boravka učenika u Domu uspješnog suradništva 	
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • roditeljski sastanci • individualni razgovori s roditeljima s ciljem informiranja ili savjetovanja oko pitanja vezanim za uspjeh učenika i/ili prihvatanje domskog života • suradnja kroz kulturni program Doma 	tijekom školske godine
Poslovi praćenja i evaluacije	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rezultata za prethodnu godinu u svrhu planiranja • tjedne konzultacije nakon pregleda stručno-pedagoške dokumentacije • kontinuirano praćenje Knjige zapažanja zbog uočavanja i sprječavanja neprimjerenog ponašanja učenika • izvješća o uspjehu učenika tijekom nastavne i školske godine • praćenje i analiza izostanaka učenika s nastave • evaluacija kroz završno izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine • praćenje i primjenjivanje zakona i drugih pravnih dokumenata vezanih uz rad Doma 	Tijekom školske godine
Suradnja s Upravnim odjelom za kulturu, sport i tehničku kulturu Osječko-baranjske županije	<ul style="list-style-type: none"> • sastanak početkom školske godine • planiranje potreba investicijskog održavanja • Godišnje izvješće • Plan i program rada • suradnja kroz različite kulturne i sportske aktivnosti 	Tijekom školske godine
Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i Agencijom za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> • razvojno planiranje • sudjelovanje na stručnim skupovima • savjetodavni posjeti ili razgovori • suorganizacija stručnih skupova 	Tijekom školske godine

Suradnja s ostalim institucijama	<ul style="list-style-type: none"> kontinuirana suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i ravnateljima škola koje pohađaju naši učenici suradnja s lijećnicima opće prakse, Domom zdravlja Osijek, KBC Osijek, stomatolozima suradnja s kontakt policijcem, PU Osječko-baranjskom suradnja s centrima socijalne skrbi suradnja s Crvenim križem suradnja sa sportskim klubovima suradnja s Rotary Club-om Osijek 	Tijekom školske godine
Suradnja s ostalim učeničkim domovima	<ul style="list-style-type: none"> suradnja kroz organizaciju i provedbu natjecanja suradnja kroz različite programe i druženja suradnja s domovima u inozemstvu 	Tijekom školske godine
Stručno usavršavanje	<p><i>Organizirano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> sudjelovanje u radu Odgajateljskog vijeća sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima sudjelovanje na međuzupanijskim skupovima Ljetna/Zimska škola za odgajatelje u učeničkim domovima sudjelovanje na ostalim skupovima u organizaciji MZOS-a i AZOO-a te ostalih udruga <p><i>Individualno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> praćenje stručno-pedagoške literature konzultativni razgovori sa stručnjacima 	Tijekom školske godine

8.5. Plan i program rada Vijeća roditelja

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku odgojne grupe iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Doma. Mandat članovima Vijeća roditelja traje 4 godine, odnosno do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava školu.

Za predstavnika roditelja odgojne grupe u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika odgojne grupe u Vijeće roditelja rukovodi odgojitelj. Zapisnik o izboru predstavnika odgojne grupe u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja odgojitelji su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Zadaće Vijeća roditelja su:

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Doma te daje mišljenja i prijedloge:

- u vezi s prijedlogom i realizacijom Godišnjeg plana i programa rada Doma
- u vezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Domu i izvan njega
- u vezi s pritužbama roditelja o odgojno-obrazovnom radu
- u vezi s unapređenjem obrazovnog rada

- obavlja druge poslove prema odredbama Statuta i drugih općih akata Doma.

8.6. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih odgojnih skupina Doma. Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela Doma kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Svaka odgojna skupina, na prvom sastanku odgojne skupine, bira javnim glasovanjem jednog predstavnika iz reda učenika svoje odgojne skupine u Vijeće učenika. Predstavnik odgojne skupine je onaj učenik za kojeg glasuje većina od ukupnog broja učenika te odgojne skupine. Predstavnik odgojne skupine bira se na godinu dana. U sljedećoj školskoj godini izabrani predstavnik može biti ponovo biran.

Zadaće Vijeća učenika su:

- davanje prijedloga o prehrani učenika
- davanje mišljenja o pedagoškim mjerama sprječavanja i mjerama poticanja
- izvješćivanje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- davanje mišljenja pri izradi Kućnog reda Doma
- davanje prijedloga, vezano za slobodne i izborne aktivnosti
- davanje primjedbi, prijedloga i mišljenja u vezi s djelovanjem i radom Doma
- davanje mišljenja kod izrade ostalih općih akata Doma kada se radi o pitanjima koja su od interesa za učenike
- davanje mišljenja i preporuke, na zahtjev određenog učenika ili skupine učenika, ako ocijene da je to potrebno, te u svim ostalim slučajevima koji se tiču prava i obveza učenika
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima.

Vijeće učenika radi na sastancima Vijeća, sastaje se po potrebi, a najmanje jednom godišnje. Predsjednik Vijeća učenika bira se iz redova članova Vijeća učenika na prvoj konstituirajućoj sjednici. Bira se i zamjenik predsjednika, koji za slučaj spriječenosti predsjednika Vijeća učenika priprema, saziva i vodi sjednicu Vijeća učenika. Termin i dnevni red sastanka, predsjednik Vijeća dužan je istaknuti na oglasnoj ploči Doma.

8.7. Program rada administrativno-tehničkog osoblja

Program rada tajnika

Normativno pravni poslovi

- praćenje i primjena zakonskih i drugih propisa i ukazivanje na njihovu primjenu ravnateljici
- organizacija i sudjelovanje u izradi nacrta općih akata Doma
- briga oko odlaganja, čuvanja i davanja na uvid općih akata
- priprema pojedinačnih akata-ugovora, rješenja, odluka
- rješavanje podnesaka iz područja općih poslova samostalno i uz pomoć ravnateljice
- rješavanje predmeta u upravnom postupku do potpisa ravnateljice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u vezi s registracijom Doma (upis u sudski registar, promjena upisa prijava ovlaštenih za potpisivanje)
- priprema i obrada dokumentacije za sudske sporove
- kontinuirano praćenje pravnih propisa
- sudjelovanje u postupku provođenja izbora ravnatelja

- suradnja i izvještavanje radničkog vijeća i sindikalnog povjerenika o bitnim pitanjima i promjenama veznim za radni odnos radnika i rad škole

Rad s tijelima upravljanja i stručnim tijelima

- obavljanje stručnih i administrativnih poslova za potrebe Domskog odbora
- briga o pravovremenom izvješćivanju sa sjednica Domskog odbora
- pružanje stručne pomoći i savjetodavne pomoći ravnateljici i povjerenstvima koja imenuje Domski odbor i ravnateljica
- sudjelovanje u izradi zapisnika, odluka i zaključaka sa sjednice Domskog odbora
- briga o vođenju i čuvanju dokumentacije o radu tijela upravljanja

Personalni kadrovski poslovi i ostali poslovi

- vođenje potrebnih evidencija o kadrovima
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana kadrovskih potreba
- briga o poduzimanju radnji pri zasnivanju radnog odnosa
- sudjelovanje u izradi plana godišnjeg odmora
- praćenje korištenja godišnjih odmora i dopusta
- suradnja s MZOŠ, županijskim uredom, državnom upravom
- sudjelovanje na stručnim skupovima tajnika, suradnja s drugim školama i ustanovama
- vođenje urudžbenog zapisnika, personalne dokumentacije, prijava i odjava radnika
- izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima,
- obavljanje poslova vezanih za javnu nabavu
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnateljice

Program rada voditelja računovodstva

Vođenje financijskog poslovanja

- obavljanje financijsko-računovodstvenih poslova, organizacija i izvršavanje zadataka u okviru računovodstvene službe
- vođenje brige o izvršavanju financijskih obveza doma
- praćenje financijskih propisa
- obavljanje financijskih poslova u okviru zakona i zakonskih propisa te upozoravanje ravnateljice i Domskog odbora na primjenu istih

Plansko-analitički poslovi

- izrada financijskog plana, rebalansa i izvještaja o financijskom poslovanju
- izrada statističkih izvještaja
- izrada analiza za potrebe ravnateljice i domskog odbora

Računovodstveni poslovi

- sastavljanje godišnje i tromjesečne bruto bilance
- izrada tromjesečnih financijskih izvještaja i glavnog godišnjeg financijskog izvještaja
- dostavljanje izvještaja MZOŠ-a, reviziji, FINI
- pruža stručnu pomoć povjerenstvima kod godišnjeg popisa imovine
- obavlja inventure, obračun amortizacije i revalorizacije dugotrajne imovine i sitnog inventara
- prikupljanje, sređivanje i provođenje svih dokumenata koji se knjiže u financijskom računovodstvu
- kontiranje i knjiženje pripremljene dokumentacije
- vođenje knjigovodstva dugotrajne imovine i sitnog inventara

- obračun plaće
- evidencija i obračun bolovanja, obračun sati
- obračun kredita
- dostavljanje podataka bankama i kreditorima, vođenje poreznih kartica i izdavanje radnicima i poreznoj upravi
- obračun svih podataka vezanih uz plaće radnika
- blagajnički poslovi
- obavljanje svih poslova u vezi s gotovinskim plaćanjem
- izrada izlaznih računa, primanje i evidentiranje računa dobavljača
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima iz područja računovodstva i knjigovodstva

Program rada noćnog pazitelja

- skrbi o održavanju Kućnog reda u noćnim satima u Domu
- vodi evidencije dolaska i odlaska učenika iz Doma
- obilazi sve prostore u Domu
- po potrebi razgovara s učenicima i o tome obavještava odgajatelje i ravnatelja
- vodi bilježnicu noćnog pazitelja o svim važnijim zapažanjima tijekom noći
- vodi evidenciju zapaženih kvarova i o tome pismeno izvješće u knjizi zapažanja
- intervenira u hitnim slučajevima, poziva liječničku pomoć
- u hitnim slučajevima poziva dežurne službe u gradu i o tome obavještava ravnatelja
- prisustvuje sjednicama Odgajateljskog vijeća u Domu
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Program rada ekonoma

- vrši cjelokupnu nabavu sukladno planu nabave
- vrši skladištenje robe
- izdaje robu iz skladišta
- vodi materijalno knjigovodstvo
- u suradnji s voditeljem kuhinje izrađuje popis količina i procjenu vrijednosti namirnica za izradu plana nabave
- vodi računa o racionalnom korištenju svih roba
- sastavlja tjedni izvještaj o utrošku hrane
- zadužuje osoblje osnovnim sredstvima i sitnim inventarom
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Program rada domara

- skrbi o održavanju svih instalacija u Domu sukladno Pravilniku o zaštiti od požara
- odgovoran je za protupožarnu zaštitu (evidencije, punjenje aparata, kontrola)
- otklanja manje bravarske kvarove, limarske, stolarske i druge kvarove
- u slučaju većih kvarova izvješće ravnatelja
- rukuje uređajem za centralno grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti
- vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava u Domu
- obavlja nabave materijala za popravke po odobrenju
- obavlja ličilačke rade po nalogu ravnatelja
- predlaže rashodovanje dotrajalog inventara
- vodi brigu o odvozu smeća, čisti snijeg, posipa solju dijelove ispred zgrade i u dvorištu

- skrbi o održavanju kuhinjskih uređaja i instalacija
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja

Program rada voditelja kuhinje

- ustrojava rad kuhinje i odgovara za njen rad
- vodi „promet i zaključno stanje“ dnevnog utroška
- organizira pripremanje hrane potrebnim namirnicama
- planira nabavku potrebnih osnovnih sredstava i inventara za rad kuhinje
- priprema namirnice za kuhanje obroka
- kuha obroke i izdaje iste
- odgovara za održavanje inventara i osnovnih sredstava u kuhinji
- pravi trebovanje potrebnih namirnica prema dnevnom jelovniku
- sastavlja jelovnik u suradnji i s ekonomom
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Program rada kuharice

- priprema namirnice za kuhanje obroka
- kuha obroke i izdaje iste
- pere pribor i posude za pripremanje, kuhanje i izdavanje obroka
- održava higijenu kuhinje i linije za podjelu hrane, kuhinjskog inventara i osnovnih sredstava
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja kuhinje i ravnatelja

Program rada spremičice

- svakodnevno čišćenje prostorija u Domu
- održava i čisti prostor oko Doma
- pere prozore, vrata, ogledala, rasvjetna tijela, slike, stolove, ostali namještaj, postavlja zavjese i sl.
- održava čistoću u sanitarnim čvorovima kemijskim sredstvima
- generalno čisti spavaonice i namještaj učenika
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja

Program rada pralje-švelje

- strojno pranje posteljine, stolnjaka, zavjesa, radnih kuta, ručnika, kuhinjskih krpa i ostalog tekstila
- glaćanje posteljine, stolnjaka, zavjesa, kuta, ručnika, kuhinjskih krpa i ostalog tekstila
- šivanje posteljine, stolnjaka, zavjesa, radnih kuta, ručnika, kuhinjskih krpa i ostalog tekstila
- održavanje praljke rublja, prostorije suterena
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja

Program rada vratara - telefoniste- pazikuće

- vodi evidenciju o dolasku i odlasku korisnika i posjetitelja
- odgovoran je za ključeve svih prostorija Doma
- obilazak zgrade, pregled soba i ostalih prostorija Doma
- dežurstvo u Domu
- kontrolira jesu li svi ulazi i izlazi iz Doma zatvoreni i zaključani

- vodi brigu o urednosti društvenih prostorija
- odgovoran je za rad i rukovanje telefonskom centralom
- vodi evidenciju o dolasku i odlasku djelatnika s posla i na posao te izlasku za vrijeme radnog vremena
- vodi brigu o prijemu pošte za Dom i korisnike
- obavještava odgovorne osobe o svim važnim događajima koji su se zbili u Domu
- daje informacije i obavještenja posjetiteljima Doma
- vrši i druge poslove po nalogu ravnatelja

9. Plan i program stručnog suradnika - pedagoga

Tablica 24: plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Područje rada	Cilj	Aktivnosti	Oblici i metode	Suradnici	Vrijeme	Ishodi
<p><i>Organizacioni poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji početka školske godine</i></p> <p><i>Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pravovremeno pripremiti i organizirati poslove kada nema nastave ▪ prilagoditi plan i program potrebama učenika 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema potrebne pedagoške dokumentacije ▪ priprema potrebnih obrazaca pedagoške dokumentacije i evidencije učenika prema propisima MZOS ▪ analizirati ostvarenost iz prethodne godine ▪ sustavno pratiti adaptaciju novih učenika ▪ raditi na socijalnoj dinamici grupa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni rad ▪ grupni rad ▪ razgovor ▪ diskusija ▪ čitanje ▪ pisanje ▪ analiza dokumentacije 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ ravnateljica ▪ odgajatelji 	srpanj kolovoz rujan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odabrati i skrbiti o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji ▪ unaprijediti rad ▪ analizirati potrebe učenika ▪ utvrditi uvođenje mjera za prilagodbu rada učenicima
<i>Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada u Domu</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kvalitetno se pripremati i planirati rad ▪ nastaviti s osvremenjiva-njem i obogaćivanjem programa, oblika i metoda rada 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ izrada Godišnjeg plana i programa stručne suradnice pedagoginje ▪ sudjelovati u izradi izvješća o radu Doma ▪ sudjelovati u planiranju i programiranju Godišnjeg plana i programa rada Doma ▪ planirati rad u 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni rad ▪ rad u paru ▪ timski rad ▪ razgovor ▪ proučavanje pedagoške dokumentacije ▪ rasprava ▪ rad na tekstu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ ravnateljica ▪ odgajatelji ▪ učenici 	kolovoz rujan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ planirati rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima ▪ analizirati rezultate rada ▪ isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada ▪ predložiti teme na Sjednici ▪ izraditi individualni plan stručnog usavršavanja

		<p>stručnim tijelima Doma</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ praćenje odgojno-obrazovnog rada ▪ planirati stručno usavršavanje 				
Upis učenika	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pripremiti ozračje za ugodan prijem učenika i kvalitetan odgojno-obrazovni rad ▪ provoditi Zakonske odredbe 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika prvih razreda ▪ informirati roditelje i pomoći pri upisu ▪ tražiti stručno tumačenje ▪ primjeniti pedagoške kriterije pri formiranju odgojnih grupa u suradnji s odgajateljima i ravnateljicom ▪ identificirati učenike s posebnim potrebama 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni rad ▪ timski rad ▪ razgovor ▪ rješavanje problema ▪ prikupljanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ odgajatelji ▪ ravnateljica ▪ tajnica ▪ medicinska sestra 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ lipanj ▪ srpanj ▪ rujan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjelovati u radu Povjerenstva za upis učenika ▪ predstaviti se kao osoba koja je podrška i pomoć u prevladavanju poteškoća iz obiteljskog u domski život ▪ surađivati s tajnicom ▪ sudjelovati u formiranju odgojnih grupa ▪ surađivati s medicinskom sestrom i vanjskim suradnikom psihologom
Rad s odgajateljima	<ul style="list-style-type: none"> ▪ poticati i podržati u osmišljavanju, ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa te obogaćivanju komunikacijskih vještina ▪ prepoznati i osnažiti individualne kvalitete ▪ sudjelovati u uvođenju u rad odgajatelja pripravnika 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pružiti stručnu pomoć i podršku odgajateljima i pripravniku ▪ poticati na stručno usavršavanje ▪ nazočiti sastancima odgojnih skupina i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada ▪ steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovor ▪ timski rad ▪ rad u skupini ▪ prezentacija ▪ interaktivno učenje ▪ rješavanje problema 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ odgajatelji 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ surađivati u stručno pedagoškim zadaćama ▪ analizirati uspjeh učenika ▪ predložiti oblike i metode koje odgajatelj može koristiti u praksi ▪ pratiti ostvarivanje plana i programa ▪ poticati odgajatelje na samovrednovanje odgojno-obrazovni

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ skrbiti o zamjenama odgajatelja 				rad nesmetano će se odvijati
<i>Neposredni rad s učenicima</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju ▪ poticati svakog učenika u postizanju uspjeha ▪ potaknuti učenika na odabir zdravih stilova života ▪ održati razinu kvalitete u učenikovoj komunikaciji s odraslima i vršnjacima ▪ ispitati i interesu učenika za nastavak obrazovanja <p>-uključiti u humanitarnu aktivnost</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ poticati na samopuzdanje i stvaranje pozitivne slike o sebi ▪ poticati na iznošenje osobnog mišljenja ▪ hrabriti kad nađu na prepreke ▪ pratiti rad učenika i pomoći kod učenja (pamćenje, bilješke, služenje literaturom) ▪ identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike ▪ ispitati potrebe i očekivanja ▪ pohvaljivati ▪ upućivati na brigu o zdravlju i sigurnosti, čimbenicima zaštite ▪ raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika ▪ profesionalno informirati i usmjeravati ▪ raditi na osposobljava-nju za život u multikulturalnom svijetu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ frontalni rad ▪ individualni rad ▪ rad u paru ▪ grupni rad ▪ pedagoške radionice ▪ poučavanje ▪ objašnjavanje ▪ informiranje ▪ plakati ▪ anketni upitnik ▪ izrada panoa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ odgajatelji ▪ učenici ▪ ravnateljica ▪ vanjski suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ orientacija na pozitivne resurse ▪ upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima učenici žive ▪ osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima i tehnikama rješavanja problema ▪ promicati osobnu odgovornost i samostalnost ▪ voditi izborni program ▪ voditi posebni program ▪ promicati poželjne i djelotvorne oblike ponašanja i prednosti grupnog učenja ▪ istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima

		<ul style="list-style-type: none"> ■ upućivati na moralne vrijednosti, empatiju, solidarnost... 				
Rad i suradnja s roditeljima – starateljima	<ul style="list-style-type: none"> ■ kvalitetno komunicirati surađivati roditeljima 	<ul style="list-style-type: none"> ■ raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje ■ isticati važnost obitelji u životu adolescenta ■ poticati na sudjelovanje u rješavanju problema na dobrobit učenika ■ informirati o programima Doma 	<ul style="list-style-type: none"> ■ individualni razgovor ■ rad u skupini ■ pedagoške radionice ■ rješavanje problema ■ dopisivanje ■ anketni upitnik 	<ul style="list-style-type: none"> ■ pedagoginja ■ roditelji ■ odgajatelji ■ ravnateljica 	<ul style="list-style-type: none"> ■ od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> ■ voditi individualne i skupne razgovore s roditeljima ■ sudjelovati na roditeljskim sastancima ■ anketirati
Suradnja s okruženjem	<ul style="list-style-type: none"> ■ poticati i razvijati kvalitetnu suradnju s okruženjem 	<ul style="list-style-type: none"> ■ sudjelovanje u kulturno - zabavnim priredbama i sportskim događanjima ■ izrađivanje informativnih panoa ■ inicirati suradnju Gradskom knjižnicom, Hrvatskim narodnim kazalištem u Osijeku ■ surađivati s drugim učeničkim domovima ■ surađivati s policijom, vatrogascima ■ surađivati s Filozofskim fakultetom 	<ul style="list-style-type: none"> ■ individualni rad ■ grupni rad ■ timski rad ■ predavanja ■ tribine ■ priredbe ■ prezentacija programa ■ natjecanja ■ smotre ■ razgovor ■ analiza statističkih pokazatelja 	<ul style="list-style-type: none"> ■ pedagoginja ■ odgajatelji ■ ravnateljica ■ učenici ■ djelatnici Gradske knjižnice ■ djelatnici HNK Osijek ■ sustručnjaci ■ predstavnici ustanova ■ profesori Odsjeka za pedagogiju 	<ul style="list-style-type: none"> ■ od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> ■ usmjeriti učenike na osmišljene i društveno prihvatljive oblike korištenja slobodnog vremena ■ izraditi informativne panoe ■ dobiti informacije o načinu obilježavanja Mjeseca knjige, promociji pjesnika, repertoaru kazališnih predstava te pribaviti ulaznice ■ razmijeniti iskustva, uspostaviti dobru suradnju ■ educirati se učenici i djelatnici ■ educirati studente pedagogije

Sudjelovanje u radu stručnih tijela Doma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ unaprijediti odgojno - obrazovni rad ▪ analizirati i vrednovati odgojno-obrazovni rad ▪ kvalitetno komunicirati i surađivati 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ raditi poslove po programu Vijeća odgajatelja, Domskog odbora, Županijskog vijeća pedagoga ▪ informiranje o stručnim pitanjima prezentirati aktivnosti suradničkih programa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ frontalni rad ▪ rad u paru ▪ razgovor ▪ rješavanje problema ▪ upitnici ▪ ankete 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ ravnateljica ▪ odgajatelji 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjelovati u radu stručnih vijeća ▪ pravodobno i kvalitetno ostvariti zadatke iz programa ▪ promicati nove strategije rada
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kvalitetno komunicirati u svrhu unaprjeđenja svih sastavnica odgojno-obrazovnog procesa i stvaranja prepoznatljive slike Doma ▪ podržavajuća snaga kulture ▪ timski rad ▪ profesionalnost 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima ▪ sudjelovanje u pripremi i realizaciji programa i života u Domu ▪ stalna razmjena informacija u svrhu kvalitete rješavanja različitih situacija ▪ planiranje permanentnih stručnih usavršavanja ▪ pripremati pripravnika za stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovor ▪ rad na tekstu ▪ iskustveno učenje ▪ rad u grupi ▪ obrada podataka ▪ pisanje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ ravnateljica ▪ odgajatelji ▪ vanjski suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ od rujna do lipnja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ surađivati pri izradi Godišnjeg plana i programa Doma ▪ planirati stručna usavršavanja ▪ rješavati zajednički tekuće probleme vezane za učenike, roditelje, odgajatelje ▪ surađivati u kritičkom promišljanju unaprjeđenja kulture Doma ▪ surađivati u radu povjerenstava

<p>Stručno usavršavanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ skrbiti o stručnom usavršavanju pedagoginje ▪ sudjelovati u stručnom usavršavanju ▪ praćenje stručne literature i časopisa, propisa, zakona i aktualnih zbivanja ▪ sudjelovati u radu pedagoških radionica ▪ sudjelovati u radu odgajateljskog vijeća ▪ sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan Doma ▪ konzultirati se s voditeljima Županijskih vijeća za pedagoge te s višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni rad ▪ grupni rad ▪ čitanje ▪ pisanje ▪ pedagoške radionice ▪ iskustveno učenje ▪ predavanja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ osobno ▪ voditelji i sudionici organizira-nog oblika stručnog usavršava-nja ▪ odgajatelji kolege iz drugih domova 	<p>rema kalendaru stručnih skupova po pozivu od rujna do lipnja</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ spremnost na cjeloživotno učenje ▪ samoprocijeni-ti kvalitetu svoga rada i suradnju s drugim subjektima ▪ integrirati stečena znanja ▪ raspravljati o zadanim temama i sadržajima ▪ konzultirati se sa sustručnjacima po potrebi ▪ upoznati se s postignućima drugih domova grada Osijeka i Republike Hrvatske
<p>Pedagoška dokumentacija</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dokumentirati realizaciju plana i programa rada 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ voditi dokumentaciju o vlastitom radu ▪ skrb o pravilnom vođenju odgajateljske dokumentacije ▪ skrb o nabavi stručne literature 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni rad ▪ timski rad ▪ pisanje ▪ obrada podataka ▪ prezentacija ▪ evidentiranje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pedagoginja ▪ odgajatelji ▪ ravnatelj ▪ tajnik 	<p>od rujna do lipnja</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ argumentirati svoj rad ▪ čuvati pedagošku dokumentaciju ▪ poučiti odgajatelje o pravilnom vođenju pedagoške dokumentacije ▪ odabrat i naručiti stručnu literaturu

10. Godišnji plan i program odgajatelja

Tablica 25: Godišnji plan i program rada odgajatelja

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnji program rada odgajatelja • Godišnji program rada odgojne skupine • Program rada za mjesec rujan • Tromjesečni programi rada • Izborni programi rada • Posebni programi – Socijalizacija i adaptacija, Zdravstveni odgoj, Suradnja s roditeljima • Individualni plan stručnog usavršavanja • Pripreme za regionalnu i državnu Domijadu
PRIPREME ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	<ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje za sastanak odgojne skupine • Priprema za individualni rad s učenicima • Priprema za rad u izbornom programu • Priprema za rad u posebnim programima • Pripreme za održavanje radionica • Pripreme za instruktivni rad • Pripreme za roditeljske sastanke
NEPOSREDNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> • Mentorski rad: rad u odgojnoj skupini (sastanci odgojne skupine, učenje u odgojnoj skupini, radionice s ciljem grupne povezanosti, bolje komunikacije, rješavanje tekućih problema, održavanje higijene...), individualni rad – instruktivni rad (psihofizički status učenika, pomoći u snalaženju u novoj sredini, pomoći iz kemije,...) • Rad u izbornim programima – informirati učenike o vrstama izbornih programa, anketirati i uključivati učenike) • Rad na sadržajima posebnih programa
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Individualno – praćenje stručne literature, praćenje tiska • Kolektivno – seminari prema kalendaru usavršavanja, međužupanijska stručna vijeća, Zimska i Ljetna škola
SURADNJA	<ul style="list-style-type: none"> • Sa školama tj. razrednicima, pedagozima, ravnateljima... • S roditeljima – održavanje roditeljskih sastanaka, individualni kontakti • S djelatnicima drugih ustanova (drugi učenički domovi) • Sa stručnjacima izvan doma (za potrebe provođenja posebnih programa) • Suradnja sa ravnateljicom, pedagoginjom ustanove, odgajateljima te ostalim djelatnicima Doma
VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	<ul style="list-style-type: none"> • Matična knjiga i registar • Dnevnik rada odgojne skupine • Pregled rada učeničkih aktivnosti • Dnevnik zapažanja • Evidencija urednosti soba • Evidencija odlazaka za vikend • Evidencija noćenja • Evidencija bolesnih i odsutnih učenika • Evidencija ispričnica-izostanaka s nastave
RAD U STRUČNIM I DRUGIM TIJELIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Odgajateljsko vijeće • Aktiv odgajatelja • Domski odbor • Međužupanijska stručna vijeća • Rad u povjerenstvu regionalne i državne Domijade • Upisna komisija

11. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

- Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.
- Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja propisuje ministar.
- Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanje podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.
- Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.

Tijekom školske godine odgajatelji, stručna suradnica pedagoginja i ravnateljica sudjelovat će na organiziranim oblicima stručnog usavršavanja:

- županijskim stručnim vijećima,
- međužupanijskim i državnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija.
- predavanjima i radionicama na odgajateljskim vijećima, a prema potrebama djelatnika.

Individualno stručno usavršavanje planira i provodi djelatnik prema svojim potrebama. Sustavan, redovit i stalan stručni razvoj odgajatelja, stručnog suradnika i ravnatelja smatramo osnovnim preduvjetom kvalitete rada.

12. Vrednovanje i samovrednovanje rada Doma

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školskim ustanovama se radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provodi vanjsko vrednovanje i samovrednovanje, a odnosi se na provođenje nacionalnih ispita te mjerjenje stupnja kvalitete svih sastavnica nacionalnog kurikuluma. Godišnji plan provedbe vanjskog vrednovanja školskih ustanova, na prijedlog Vijeća za nacionalni kurikulum donosi ministar.

Način provedbe vanjskog vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja propisuje ministar.

Samovrednovanje rezultata rada Doma provodit će se kroz rad:

- Odgajateljskog vijeća,
- Vijeća roditelja,
- Vijeća učenika,
- Domskog odbora.

Načini vrednovanja:

- Rasprava
- Samovrednovanje odgojno-obrazovnog osoblja
- Anketiranje učenika i roditelja.
- Rezultati samovrednovanja rada Doma uputit će na smjer poboljšanja načina i kvalitete rada ustanove.

13. Plan suradnje

Tablica 26:Načini i nositelji suradnje

Suradnja	Način	Nositelji
RODITELJIMA	Suradnja s roditeljima učenika putem roditeljskih sastanaka, individualnih sastanaka i telefonskih razgovora.	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
SREDNJE ŠKOLE	Kontinuirana suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i ravnateljima škola.	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
UPRAVNI ODJEL ZA KULTURU, ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU OBŽ	Kontinuirano	Ravnateljica, stručna suradnica –pedagoginja i tajnica
MZOS	Kontinuirano	Ravnateljica, stručna suradnica –pedagoginja, tajnica i voditeljica računovodstva
AZOO	Prema potrebi	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
MUP	Prema potrebi	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
ZDRAVSTVENE USTANOVE	Kontinuirana suradnja s lijećnicima opće prakse, Dom zdravlja Osijek, KBC Osijek	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
DRUGI DOMOVI	Suradnja u planiranju i provedbi različitih zajedničkih aktivnosti.	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
CENTRI ZA SOC. SKRB	Prema potrebi	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica, tajnica, vod. računovodstva
SPORTSKE ORGANIZACIJE GRADA OSIJEKA	Suradnja u planiranju i provedbi sportskih aktivnosti	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
ROTARY CLUB OSIJEK	Organizacija i financiranje oftamološkog pregleda učenika i djelatnika Doma	Ravnateljica

MEDIJI	Prema potrebi	Odgajatelji, stručna suradnica –pedagoginja i ravnateljica
---------------	---------------	--

14. Razvojni ciljevi i aktivnosti

Zadnjih školskih godina, uz velike poteškoće vezane za bolovanja djelatnika, realizirane su planirane odgojno-obrazovne aktivnosti i ostvarene su zacrtane zadáce.

45 učenika je školsku godinu završilo s odličnim uspjehom, 75 učenika s vrlo dobrim uspjehom, 14 učenika s dobrom uspjehom i 1 učenik nije uspješno završio školsku godinu. Vrlo dobra prolaznost na kraju školske godine je izvrstan rezultat, no cilj nam je ne dopustiti gubitak godine niti jednom učeniku.

Tijekom nastavne školske 2016./2017. godine učenici su opravdano izostali 9728 sati što je 71,52 izostanka po učeniku. Neopravdanih izostanaka bilo je 182 što iznosi 1,34 izostanka po učeniku. U odnosu na prethodne godine znatno je smanjen broj izostanaka te ćemo nastojati očuvati ili smanji izostanke učenika.

Cilj nam je ove godine stopostotna prolaznost i što bolji opći uspjeh učenika na kraju školske godine, te individualni razvoj učenika u poduzetnu, tolerantnu, inovativnu osobu spremnu na cjeloživotno učenje.

Individualnim pristupom učeniku nastojimo:

- učenicima osigurati uvjete za učenje, poticati i unaprjeđivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima,
- razvijati svijest učenika o očuvanju materijalne i duhovne povijesno-kulture baštine Republike Hrvatske i nacionalnoga identiteta,
- odgajati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima te pravima djece, osposobiti ih za življenje u multikulturalnom svijetu, poštivanje različitosti i toleranciju te aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva,
- poticati i razvijati samostalnost, samopouzdanje, odgovornost i kreativnost učenika,
- razvijati organizacijske sposobnosti za donošenje odluka, postavljanje ciljeva, rješavanje problema, planiranje i vođenje,
- njegovati vještine razvijanja dobrih odnosa s vršnjacima, razumijevanja položaja i mišljenja drugih učenikâ radi šire prihvaćenosti u društvu,
- razvijati suradničko učenje prihvaćajući uzajamnu komunikaciju, rješavanje problema raspravom, razgovorom i dijalogom,
- razvijati sposobnost uviđanja posljedica svojih i tuđih stavova i postupaka,
- usvajanje pravila suradničkih odnosa u skupini, solidarnosti, uljudnoga ponašanja, uzajamnoga pomaganja i prihvaćanja različitosti,
- njegovati odgovoran pristup izvršavanju preuzetih zadataka,
- razviti sposobnost javnoga nastupanja i govorenja pred drugima (u skupini, na priredbi, na natjecanju i sl.).
- razviti sposobnosti planiranja, organiziranja i upravljanja vlastitim učenjem, posebice vremenom,
- razviti pozitivan stav prema stjecanju novoga znanja i prema učenju općenito, te preuzeti odgovornost za vlastito učenje i uspjeh postignut učenjem,
- razvijati svijest o pravima, dužnostima i odgovornostima pojedinca, jednakopravnosti u društvu, poštivanju zakona, toleranciji prema drugim narodima, kulturama i religijama te različitosti mišljenja,

- osposobljavati učenike za uporabu i procjenu različitih izvora informiranja pri donošenju odluka i prihvaćanju obveza.

Suradnja s roditeljima je iznimno bitna u realizaciji zacrtanih ciljeva. Nastojimo ostvariti partnerski odnos s roditeljima i na taj način olakšati odvojenost učenika iz njihovih obitelji te poticati što bolji školski uspjeh. Suradnja se pokazala učinkovitom i kroz smanjenje izrečenih odgojnih mjera sprečavanja učenicima tijekom godine. Odlukom Odgajateljskog vijeća izostanke učenika opravdavamo isključivo kada su nastali zbog domskih aktivnosti. O tome vodimo i službenu evidenciju. Sve ostale izostanke opravdavaju roditelji ili liječnici. U tom smjeru nastavljamo i ove godine.

U cilju daljnog poboljšanja kvalitete življenja učenika u Domu nužno je:

1. uređenje fasade zgrade Doma,
2. opremanje knjižnice.

Tijekom prošle godine bili smo domaćini nekoliko stručnih skupova različitih razina. I ove školske godine prihvativi ćemo organizaciju istih. To nam olakšava suradnju s ravnateljima, stručnim suradnicima i nastavnicima škola koje pohađaju naši učenici i rezultira lakšim i učinkovitijim rješavanjem problema. Takva suradnja je ujedno i promidžba ustanove što se odrazilo na kvalitetu učenika koji su ove godine u velikom broju prijavili i upisali u Dom.

Partneri smo u projektu *Sigurnost djece na internetu*. Kroz sudjelovanje u projektu uspostavili smo odnose s institucijama koje su nam bitne za obavljanje naše djelatnosti.

Kroz suradnju s ostalim domovima, uvažavajući njihovo iskustvo, unaprijedili smo i nastaviti ćemo unapredijevati elemente našeg rada koje smo samovrednovanjem uočili da treba upotpuniti.

Suradnja s lokalnim zajednicom, koja je prepoznala naše napore za poboljšanje uvjeta življenja u Domu, rezultirala je sufinciranjem naših projekata. Ove godine prihvatali suradnju s Rotary Clubom Osijek koji će organizirati i financirati oftamološki pregled učenika i djelatnika Doma.

Nadamo se da ćemo i ove godine realizirati najveći dio zacrtanih zadaća.

KLASA: 003-01/17-01/02-05
URBROJ:2158-56/17-01

Predsjednica Domskog odbora
Božica Krajnović, prof.

Osijek, 26.9.2017.

Ravnateljica
Nataša Šimić, prof.